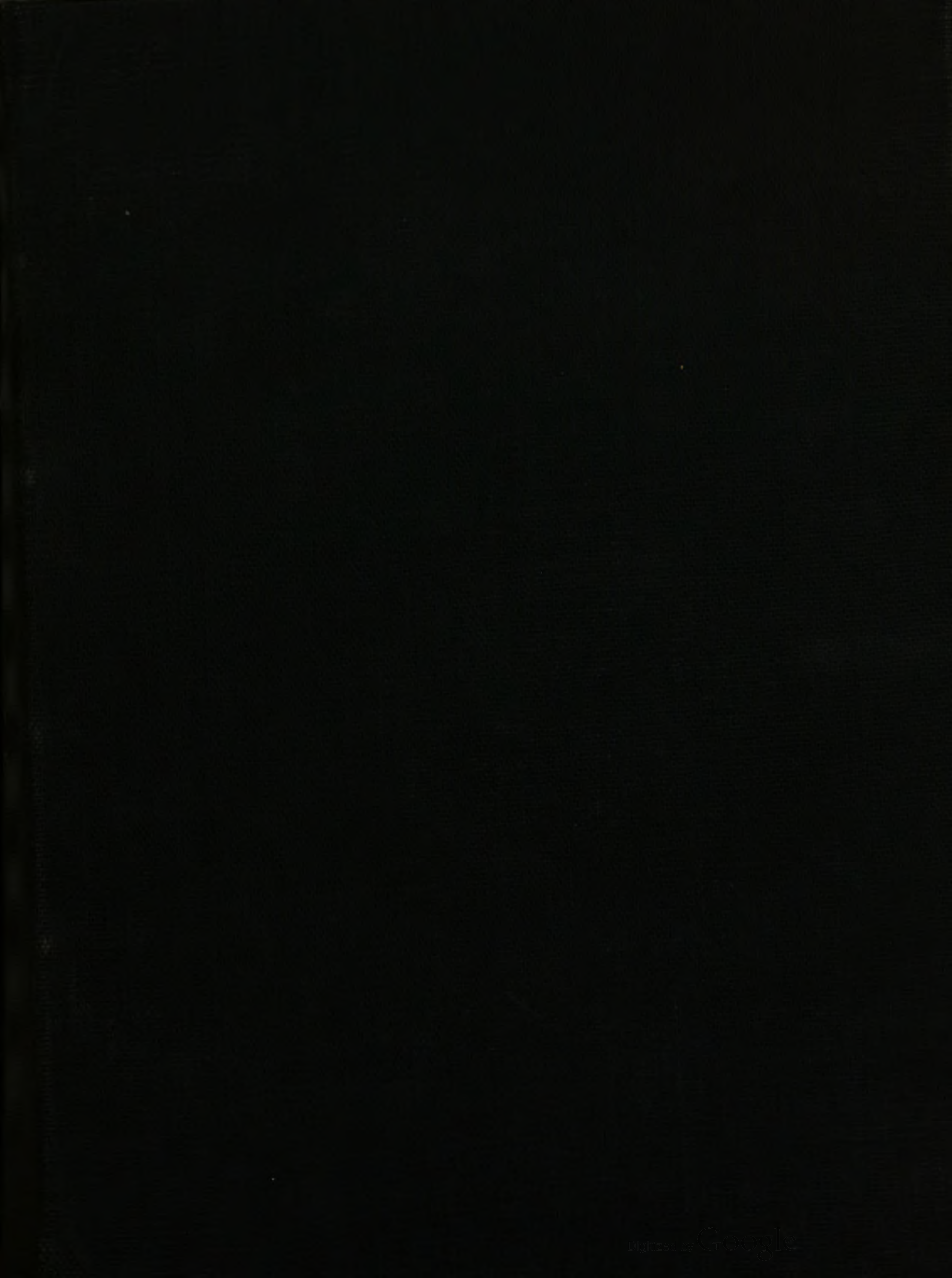




# ZEITSCHRIFT
für
# Handelswissenschaftliche Forschung

Herausgegeben von

E. SCHMALENBACH
**Professor der Handelstechnik an der Handels-Hochschule Cöln**

8. Jahrgang 1913/14




Verlag von G. A. GLOECKNER in Leipzig

Buchdruckerei Julius Klinkhardt, Leipzig.

# Systematisches Register

des 1. bis 8. Jahrganges.

## Aufsätze und Mitteilungen allgemeinen Inhalts.



## Aufsätze und Mitteilungen fachlichen Inhalts.

### A. Kaufmännische Betriebstechnik einschließlich Buchführung.

#### Ia. Beschaffung und Verwendung von Kapital.



[1]) Der Name des Herausgebers als Autor ist im systematischen Register zum Zwecke der Platzersparnis weggelassen. Ältere Aufsätze, für die die Zeitschrift neue Bearbeitungen enthält, werden nicht mehr aufgeführt.

## Ib. Allgemeine kaufmännische Buchführung.

Band u. Seite



## I c. Registraturwesen.



## Id. Absatztechnik.



## I e. Revisionswesen.



## II. Kaufmännische Betriebstechnik der Fabriken.

Band u. Seite

Selbstkostenberechnung, Grundlagen.



Selbstkostenberechnung, Einzeldarstellungen.[1])



*) Die mit Stern bezeichneten Arbeiten sind hervorgegangen aus dem Preisausschreiben, das die **„Gesellschaft für wirtschaftliche Ausbildung“** in Frankfurt a. M. über das Selbstkostenwesen industrieller Betriebe veranstaltet hat.

[1]) Ausführungen geringeren Umfanges über Selbstkostenberechnung, Erfolgskontrolle, Löhnungswesen, Materialeinkauf usw. sind, wenn als Abschnitte in Darstellungen ganzer Buchhaltungseinrichtungen enthalten, hier nicht besonders angegeben. Es empfiehlt sich daher, die Inhaltsverzeichnisse der auf den Seiten X, XI u. XII angegebenen Aufsätze aus den einzelnen Gewerbezweigen nachzuschlagen.

*) Siehe Anm. * Seite VIII.
[1]) Siehe Anm. 1 auf Seite VIII.

*) Siehe Anm. * Seite VIII.

*) Siehe Anm. * Seite VIII.

## III. Kaufmännische Betriebstechnik der Unternehmungen des Handels.



## IV. Kaufmännische Betriebstechnik der Verkehrsunternehmungen.



## V. Kaufmännische Betriebstechnik der Banken.[1])



*) Siehe Anm. * Seite VIII.
[1]) Siehe auch unter B, II a und II b.

---

## B. Kaufmännische Verkehrstechnik.

### I. Güterverkehr.



### IIa. Geld-, Scheck- und Wechselverkehr.





## IIb. Kapitalverkehr.

## III. Nachrichtenverkehr.



## IV. Verkehrstechnik einzelner Länder, Branchen usw.

---

# Alphabetisches Register

des 8. Jahrganges.

## I. Aufsätze [1].



[1]) Aufsätze ohne Namen und Mitteilungen sind im alphabetischen Register nicht berücksichtigt.

---

## II. Literatur.

---

# Die Hinz-Buchführung[1)]

Von Eugen Klaus, D.H.H.C.

## 1. Das Wesen des Systems.

Das Wesen des Hinzschen Buchführungssystems besteht darin, daß an Stelle des gebundenen Kontokorrentbuchs und des toten Hauptbuchs ein System loser Karten gesetzt ist, auf die mittels eines Durchschreibeverfahrens die Buchungen aus den Grundbüchern übertragen werden. Zur praktischen Erleichterung dieses Übertragungsverfahrens bedient man sich eines Apparats, „Monograph" genannt, in den das Grundbuch eingespannt wird. Durch die mechanische Übertragung der Grundbuchung auf die Kontenkarten des Kontokorrents bezw. des toten Hauptbuchs[2)] mittels Durchschrift will man die in der Praxis so häufig vorkommenden Übertragungsfehler ausschalten, und außerdem eine weitgehende Spezialisierung ermöglichen.

Das System ist das Ergebnis einer jahrelangen Entwicklung. Ursprünglich stellte eine Dresdener Firma Buchhaltungsdurchschreibebücher her, bei denen jedes zweite Blatt perforiert und jede Zeile darauf wieder auf einem abreißbaren Streifen sich befand. Die Buchungen wurden auf die Streifen durchgeschrieben, die dann abgetrennt und auf Kontollkarten geleimt wurden. Diesen Gedanken griff der damalige Besitzer der Hintzfabrik, Mariendorf bei Berlin, — Baumeister Hinz sen.[3)] — auf, indem er die Grundbuchungen mit einer Elliot-Fischer-Buchschreibmaschine auf losen Blättern ausführte, gleichzeitig sie aber auf Kontenkarten durchschlug. Ein Beamter der Hintzfabrik, Herr Max Leopold, hat dann das System in seiner heutigen Form eigentlich geschaffen, nachdem vorher Versuche, die neue Methode mit der Maschine auszuführen, an dem Widerstande der Elliot-Fischer-Werke gescheitert waren, die sich weigerten, die Maschine für diesen Zweck entsprechend umzubauen.

Die für die Hinz-Buchführung notwendigen Materialien werden mit allen Einzelheiten von der Hintzfabrik hergestellt und von der Internationalen Treuhand-Vereinigung, G. m. b. H., Berlin, vertrieben. Die Hintzfabrik bezw. deren Inhaber haben für den Monographapparat das deutsche

1) Die Arbeit ist hervorgegangen aus dem Seminar des Herausgebers.

2) Von der Fabrik fälschlich als Journal bezeichnet, hier ist es totes Hauptbuch genannt, obwohl noch ein wirkliches totes Hauptbuch nebenher besteht.

3) Hintzfabrik vom Vorbesitzer her mit tz, Hinz, der Inhaber, mit z geschrieben.





Reichspatent Nr. 240 219 (vom 25. VI. 1910 gültig) erworben unter der Überschrift „Vorrichtung zur Erleichterung des Übertragens von Buchungen in Geschäftsbücher oder ähnliche Bücher". Die Genannten haben ferner noch folgende Gebrauchsmuster, die uns hier interessieren, erworben:

476 625 (24 VI. 1910) „Vorrichtung zur mechanischen Übertragung von Buchungen in Geschäftsbücher.

H. 48 477 (21. X. 1909) „Leitkarte für Kartotheken".

412 408 „Geschäftsbuch in Kartenform".

424 346 }
424 347 } „Karten für Geschäftsbücher in Kartenform".

## 2. Die Grundbücher.

Jede Buchung kommt auch bei dem Hinz-System in ein festgebundenes Grundbuch, dessen Blätter mit fortlaufenden Zahlen versehen sind. Die Hinz-Buchführung benutzt zur Aufnahme aller Buchungsvorfälle nur 4 Grundbücher: Kassabuch (Geldumsatzbuch genannt), Memorial, Rechnungs-Eingangsbuch und Rechnungs-Ausgangsbuch.

Ist der Betrieb eines Unternehmens so groß, daß man mit 4 Grundbüchern das Buchungsmaterial nicht bewältigen kann, so muß man das Kontokorrent-Konto nach Art der Fehlerfeldteilung zerlegen. Für jede so gebildete Abteilung hat man dann besondere Grundbücher zu führen. Man kann das Kontokorrent-Konto nach Absatzgebieten, Vertreterbezirken, Ländern, Alphabetteilen (A—L, M—Z), Debitoren und Kreditoren usw. je nach der Art des Unternehmens trennen. So hat eine Firma, welche zwei verschiedene Fabrikate herstellt und deren Kunden stets nur eins von beiden beziehen, die Debitoren nach diesen ihren zwei Erzeugnissen getrennt.[1]) Bei Unternehmungen mit wenig Buchungen genügt nur ein Grundbuch — „Tagebuch" genannt —, welches außer den in obigen Grundbüchern vorkommenden Spalten für tote und lebende Konten noch je eine Spalte für das Kassakonto und für das Warenkonto aufweist. Leider konnte der Verfasser ein solches Tagebuch nirgendwo einsehen.

Das Kassabuch wird von der Internationalen Treuhand-Vereinigung auch Geldbuch oder Geldumsatzbuch genannt. Es nimmt, wie man das auch sonst oft findet, alle Zahlungen, sei es in bar oder in Form von Wechseln, Schecks, Giroüberweisungen oder per Postscheckkonto auf.

[1]) Wenn ich den Verfasser recht verstehe, ist eine Vermehrung und Änderung der Grundbücher (man denke an eine Bank) an sich möglich. Eine Schwierigkeit besteht nur, wenn die Arbeit quantitativ so groß ist, daß mehrere Grundbuchführer an der Arbeit sein müssen; da die Grundbuchführer mit den Grundbüchern zugleich die Konten bearbeiten, ist es wünschenswert, zugleich mit den Grundbüchern die Kontensysteme zu trennen. Hier liegt naturgemäß eine Schwäche des Verfahrens. Der Herausgeber.

Etwaige Abzüge können, wenn man sie nicht in das Memorial setzen will, in Vorspalten gebracht werden.

Der Buchungstext und die einzelnen Spalten erstrecken sich über zwei nebeneinanderliegende Seiten (Formular 1). Die zwei Spalten, überschrieben mit „Kontenstand" („A.S. + N.R." und „N.S + A.R."), bilden eine Kontrollform, die an späterer Stelle besprochen werden soll.

Der Erfinder des Systems bezeichnet die sogenannten „lebenden" Konten (Konten des Kontokorrents) als „Schuldkonten" und die sogenannten „toten" Konten (des Hauptbuches) als „Sachkonten".

Auf der rechten Seite hat man für die Sachkonten und für die Schuldkonten je eine Soll- und Habenspalte, überschrieben mit „Belastung" und „Gutschrift". Die Summen der Schuldkontenspalten ergeben den am Monatsende auf das Kontokorrent-Konto zu übertragenden Betrag. Die Übertragung vollzieht sich mittels Durchschrift, indem die Summen der beiden Schuldkonten-Spalten in die beiden Sachkonten-Spalten eingesetzt und auf die Sachkonten-Karte „Kontokorrent-Konto" durchgeschrieben werden, so daß nunmehr die Sachkonten-Spalte den Gesamtumsatz an Kassa und Wechseln enthält.

Wie einleitend schon erwähnt und wie später noch näher besprochen werden soll, wird mit jeder Buchung in das Grundbuch die Buchung auf die entsprechende Sach- oder Schuldkontenkarte, die, wie üblich, links die Soll- und rechts die Haben-Spalte tragen, durchgeschrieben. Man hat infolgedessen bei der Kassabuchung nicht zu erwägen, in welche Spalte des Grundbuches, sondern in welche Spalte der Karte geschrieben werden soll. Der Gedankengang bei einer Buchung muß also z. B. folgender sein: Ein Kunde sendet ℳ 1000.— in bar. Er wird dafür erkannt, indem wir in der Schuldkontenspalte des Kassabuches den Betrag auf der rechten Seite einsetzen, immer in dem Gedanken, dem Kunden die Summe gutzuschreiben. Diese Gutschrift kommt als Gutschrift nur für das untergeschobene Konto in Betracht und nicht für die Kasse.

Diese, der üblichen entgegengesetzte Anordnung der Spalten des Kassabuches (Kassa-Soll rechts und Kassa-Haben links) bringt es mit sich, daß nicht der gesamte Monatsumsatz auf die Sachkonten-Karten (Kassa und Wechsel) durchgeschrieben werden kann, sondern daß nur der Endbestand als Überschuß der Eingänge über die Ausgänge mittels Durchschrift auf die Sachkonten-Karten (Wechsel und Kassa) gebracht wird. Im neuen Monat wird der Saldovortrag ebenfalls mittels Durchschrift im Kassabuch verbucht, so daß die Sachkonten-Karten (Kassa und Wechsel) während des Monats balancieren und ihr Bestand gewissermaßen an das Kassabuch abgegeben ist.

## Formular 1. Kassabuch.

linke Seite. | rechte Seite.

| Kontenbezeichnung | Kontenstand | | Kont.-Nr. | Tag | Text | Abzüge | | Sachkonten | | Schuldkonten | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A.S.+N.R. | N.S.+A.R. | | | | | | Belastung | Gutschrift | Belastung | Gutschrift |
| *Kassakonto* | 2 735.20 | — | T1 | 1. II. 11 | *Bestana* | | | | 2 735.20 | | |
| *Wechselkonto* | 3 299.80 | — | T4 | 1. II. 11 | *Bestand* | | | | [1]**3 299.80** | | |
| *Wilhelm Schulze, Berlin* | 10 522.70 | 4 200.— | 3201 | 1. II. 11 | *Barzahlung* | 63.25 | | | | | 6 322.70 |
| *Otto Heyse, Glauchau i/Sa.* | 2 731.50 | 2 111.20 | 1510 | 1. II. 11 | *Barzahlung* | } 26.15 | | | | | 620.30 |
| *do.* | 2 111.20 | 989.20 | 1510 | 1. II. 11 | *Rimessen ‡732/36* | | | | | | **1.122.—** |
| *Hauskonto, Berlinerstr. 25* | 41 300.— | 41 410.50 | A 5 | 1. II. 11 | *Reparatur lt. Rechn. Müller* | | | 110.50 | | | |
| *Diskontkonto* | 96.25 | 104.80 | C 3 | 1. II. 11 | *Ditkont lt. Spalte* | | | **8.55** | | | |
| *Skontokonto* | 632.50 | 721.90 | C 7 | 1. II. 11 | *Skonto lt. Spalte* | | | 89.40 | | | |
| | 167.644.05 | 154 766.50 | | | | 89.40 | 8.55 | **8.55**<br>3 329.90 | **3 299.80**<br>2 735.20 | **1 734.—**<br>7 000.— | **1 842.—**<br>17 073.— |

[1]) Die fettgedruckten Ziffern sind im Original rot.

## Formular 2. Memorial.

linke Seite. | rechte Seite.

| Kontenbezeichnung | Kontenstand | | Kont.-Nr. | Tag | Text | Abzüge | | Sachkonten | | Schuldkonten | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A.S.+N.R. | N.S.+A.R. | | | | | | Belastung | Gutschrift | Belastung | Gutschrift |
| *Paraffinfabr. Teerkonto* | | 17 340.— | M 1 | 1. II. 11 | *lt. Teerbuch* | | | 17 340.— | | | |
| *An Teerschwelerei Teerkonto* | 17 340.— | | W 1 | 1. II. 11 | *lt. Teerbuch* | | | | 17 340.— | | |
| *Hans Rein* | — | 33.— | 845 | 1. II. 11 | *Zinsen f. Januar* | | | | | 33.— | |
| *An Zinsenkonto* | 223.— | 190.— | C 1 | 1. II. 11 | *Hans Rein* | | | | 33.— | | |
| *Provisionskonto* | — | 67.30 | P 1 | 1. II. 11 | *Kranich, Jan.* | | | 67.30 | | | |
| *An Heinrich Kranich, Leipzig* | 67.30 | — | 1146 | 1. II. 11 | *Provision* | | | | | | 67.30 |
| | 86 352.30 | 86 352.30 | | | | | | 40 024.60 | 38 193.— | 93.— | 1 924.60 |

## Formular 3. Rechnungs-Eingänge.

linke Seite. — rechte Seite.

| Kontenbezeichnung | | Kontenstand A.S. + N.R. | Kontenstand N.S. + A.R. | Kont.-Nr. | Tag | Text | Sachkonten Belastung | Sachkonten Gutschrift | Schuldkonten Belastung | Schuldkonten Gutschrift |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Propagandakonto* | | 162.50 | 343.— | V 1 | 1. II. 11 | *Berl. Ztg., Chr. Sanders, Rechn.* | 180.50 | | | |
| *an Berliner Zeitung, Berlin* | | 70.50 | — | 2911 | 1. II. 11 | *Rechnung v. 31. I.* | | | | 70.50 |
| *an Chr. Sanders, Dresden-Radeb.* | | 110.— | — | 2710 | 1. II. 11 | *Rechnung v. 31. I.* | | | | 110.— |
| *Paraffinfabrik Unkosten* | | 1 765.— | 3 742.35 | U 1 | 1. II. 11 | *Schwefelsäure* | 1 977.35 | | | |
| *an Schwefelsäure A.-G., Fulda* | | 1 977.35 | — | 3110 | 1. II. 11 | *Rechnung v. 31. I.* | | | | 1 977.35 |
| *Handlungs-Unkosten* | | 172.05 | 341.— | H 1 | 1. II. 11 | *Rechnungen Cohn* | 168.95 | | | |
| *an H. Cohn, Leipzig* | | | | | | | | | | |
| *Rechnung v. 12/I. 11* | 122 70 | | | | | | | | | |
| *Rechnung v. 27/I. 11* | 46 25 | 261.75 | 92.80 | 1293 | 1. II. 11 | *Rechnungen i/Jan.* | | | | 168.95 |
| | 168 95 | | | | | | | | | |
| *Warenkonto* | | 37 533.70 | 41 760.15 | S 1 | 1. II. 11 | *An Paraff.-Ind.-Ges.* | 4 226.45 | | | |
| *an Paraff.-Ind.-Ges., Halle a. S.* | | 4 226.45 | — | 1037 | 1. II. 11 | *Rechnung v. 31. I.* | | | | 4 226.45 |

## Formular 4. Rechnungs-Ausgänge.

linke Seite. — rechte Seite.

| Kontenbezeichnung | Prov. | | Kontenstand A.S. + N.R. | Kontenstand N.S. + A.R. | Konten-Nr. | Tag | Text | 1 | 2 | 3 | 4 | Schuldkonten Belastung | Schuldkonten Gutschrift |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Sächs. Schuhcrêmefabr., Plauen i/V.* | | | 628.30 | 1 129.65 | 1516 | 1. II. 11 | *Paraff. f. 311* | 38/40 $49^1/_2$ | | | | 501.35 | |
| *Zickert & Müller, G. m. b. H., München* | *Koch* | $1^1/_2$% | 516.35 | 828.60 | 1912 | 1. II. 11 | *P. f.* 311 321 | | | | | 312.25 | |
| *do.* | *do.* | 1% | 828.60 | 1 018.60 | 1912 | 1. II. 11 | *Stearin f. 409* | | | | | 190.— | |
| *do.* | *do.* | 1% | 1 018.60 | 1 645.75 | 1912 | 1. II. 11 | *Ceresin* | | # 934 | # 5416 | # 618 | 627.15 | |
| *Öl-Industrie-Ges. m. b. H., Berlin* | | | 1 360.15 | 1 215.15 | 2318 | 1. II. 11 | *retourn. Barrels* | | | | | | 145.— |

Vielleicht wäre es zweckmäßig, um den Gedankengang bei den Verbuchungen in der Kasse zu erleichtern, die Überschriften der Betragsspalten wie folgt zu ergänzen:

| Sachkonten | | Schuldkonten | |
|---|---|---|---|
| Belastung | Gutschrift | Belastung | Gutschrift |
| Kassa Haben | Kassa Soll | Kassa Haben | Kassa Soll |
| | | | |

| Sachkonten | | Schuldkonten | |
|---|---|---|---|
| Belastung | Gutschrift | Belastung | Gutschrift |
| Ausgaben | Einnahmen | Ausgaben | Einnahmen |
| | | | |

Den Wechselbestand kann man durch besondere Addition auf jeder Seite vom Kassabestande trennen. Dies hat natürlich den Nachteil der Additionserschwerung, und es wäre, um diese zu mildern, wohl angebracht, die Zahlen für Wechsel-Ein- und Ausgänge mit roter Tinte zu schreiben. Eine andere Möglichkeit ist die, die Wechsel über das Memorial zu buchen oder sie wie bares Geld zu behandeln und unter „Kassabestand" mit aufzunehmen. Im Interesse der Übersichtlichkeit ist natürlich eine Trennung von Bar- und Wechselumlaufsmitteln wünschenswert.

Die Abzüge in den Abzugsspalten werden am Ende jeder Seite auf dem Wege der Durchschrift auf die betreffenden Abzugskonten, wie Skontokonto und Diskontkonto, übertragen. In unserem Beispiele hat der Kunde Wilhelm Schulze, Berlin, an uns zu zahlen: ℳ 6 322.70

davon gehen Skonto ab: „ 63.25

Rest: ℳ 6 259.45

Obwohl er nur 6259.45 ℳ zahlt, wird er für die ganze Forderung von ℳ 6322.70 erkannt, wodurch die Kassenspalte automatisch in gleicher Höhe, also um ℳ 63.25 zuviel, belastet wird. Derartige Abzüge werden am Ende der Seite in den Sachkonten-Spalten mittels Durchschrift auf die entsprechenden Sachkonten-Karten (Skonto, Diskont) ausgebucht.

Das Memorial (Formular 2) nimmt alle Buchungen auf, die nicht in das Kassabuch oder in die Rechnungs-Ein- und Ausgangsbücher kommen. Es ist genau so eingerichtet wie die Kasse mit Spalten für Sach- und Schuldkonten und auch für Abzüge. Jede Buchung muß auf zwei Zeilen erfolgen, da jede Zeile auf ein besonderes, untergeschobenes Konto durchgepaust wird.

Das Rechnungs-Eingangsbuch (Formular 3) ist genau wie die

vorigen Grundbücher eingerichtet. Die beiden Vorspalten vor den Hauptspalten der Sach- und Schuldkonten, die in der Kasse für Abzüge benutzt werden, sind hier überflüssig, während die Vorspalte vor der Rubrik „Kontenstand", die bei den schon besprochenen Grundbüchern ebenfalls vorhanden ist, zur eventuellen Zusammenfassung verschiedener Rechnungen eines Kreditors verwendet werden kann (siehe das Beispiel H. Cohn, Leipzig, in Formular 3).

Sachkonten „Haben" und Schuldkonten „Soll" kommen nur für eigene Retouren in Betracht.

Auch hier muß jede Buchung in zwei Zeilen vor sich gehen. Nur wenn man ein einziges Warenkonto hat, kann man die Buchungen auf Warenkonto einzeilig niederschreiben, wobei man nur die Schuldkonten erkennt bezw. bei eigenen Retouren belastet. Die Differenz zwischen der gesamten Schuldkontensumme und der Summe der übrigen Sachkonten ist dann der Betrag, der etwa einmal im Monat auf Warenkonto zu verbuchen ist.

Das Rechnungs-Ausgangsbuch (Formular 4) dient zur Aufnahme der Warenausgänge und Retouren. Man braucht nur die Schuldkontenspalten, da als einziges Sachkonto nur das Warenkonto in Betracht kommt, welches am Monatsende in der Gesamtsumme belastet und erkannt wird, und zwar mittels Durchschrift über das Memorial.

Die Spalten 1, 2, 3, 4 hinter der Textrubrik können je nach der Art des Geschäftes entweder für Mengenstatistiken oder für Betragsspezifikationen des Rechnungsinhalts dienen.[1])

Die Spalte, überschrieben „Prov.", vor der Kontenstandsrubrik erscheint uns unpraktisch. Wenn ein Geschäft viele Vertreter hat, die einen vereinbarten Prozentsatz vom Umsatze in ihrem Bezirke als Provision erhalten, so wäre vor allem eine Spalte nötig für den Namen und den Provisionsbetrag. Wir haben in unserem Formular 4 die Spalte auf letztere Art verwendet.

Die Grundbücher bieten in ihrer Größe von ca. 23 × 30 cm ein sehr handliches Format. Auf jeder Doppelseite sind 30 Buchungszeilen. Das Papier ist dünn, um die Durchschrift zu ermöglichen, aber dauerhaft. Jedes Buch enthält 200 Doppelseiten. Der Raum, überschrieben „Kontenbezeichnung", ist ungefähr 15 cm breit und gewährt dadurch Gelegenheit zu allerhand Nebennotizen. Leerbleibende Zwischenräume hat man zwischen

[1]) Siehe Monograph-Buchführung mit einfachem Kontenplan. Gebrauchsanweisung für die Firma ______N. N.______. Zweite Auflage. Internationale Treuhand-Vereinigung, G. m. b. H., Berlin W. 8.



der Kontenstandsrubrik und der Rubrik für die Kontennummern in einer Breite von ca. $5^1/_2$ cm; ebenso können die untersten 4 Zeilen nicht beschrieben werden, wegen der später noch zu besprechenden Kontrolle. Dieser Platzverlust dürfte kaum größer sein als bei gewöhlichen Büchern.

Die wiedergegebenen Formulare 1—4 sind nur schematische Darstellungen, da zu einer genaueren Wiedergabe keine Erlaubnis erteilt worden ist; die Formulare zeigen jedoch die wesentlichsten Züge der Hinzschen Einrichtung. Dagegen hat der frühere Vertreter der Hintz-Fabrik, Herr Friedr. Wilh. Kümmel, der sich inzwischen in Düsseldorf selbständig gemacht hat und seinerseits eine Durchschreibe-Buchführung vertreibt, die genaue Wiedergabe seiner Formulare erlaubt. Formular 5 zeigt das Kassabuch des Kümmelschen Systems in Originalgröße; ein wesentlicher Unterschied gegenüber den Hinzschen Büchern besteht nicht.

Ein anderer Punkt, der noch wegen der Grundbücher zu erwähnen wäre und der bereits gestreift wurde, ist der, daß einige Spalten manchmal wenig sinngemäß eingerichtet zu sein scheinen, so z. B. sind die Spalten, die in der Kasse für die Abzüge dienen, beim Rechnungs-Eingangsbuch unangebracht, ebenso die Vorspalte vor „Kontenstand" im Kassabuch und Memorial. Es scheint, daß man die drei Grundbücher: Kassabuch, Memorial, Rechnungs-Eingangsbuch mit demselben Drucksatz gedruckt hat, und daß nachher nur die verschiedenen Namen darübergesetzt worden sind. Die vier Vorspalten im Rechnungs-Ausgang erscheinen uns nur für manche Betriebe angebracht. Man hätte sie ebenso dem „Buchungstext" zufügen können.

## 3. Das Kontokorrent und das Schuldbuch.

Wie schon gesagt, ist das Kontokorrent als Kartothek eingerichtet (siehe Formular 6, das bis auf unwesentliche Änderungen den Hinz-Formularen entspricht). Man kann darin ordnen nach dem Alphabet, nach Orten, Kreisen, Vertretern, Reiserouten usw., je nach den Bedürfnissen des Geschäftes. Leitkartenköpfe mit Aufschrift geben den Beginn einer neuen Abteilung an. Gegebenenfalls führt man auch mehrere Kontokorrente nach der im vorigen Abschnitt besprochenen Teilung.

Die Hintzfabrik liefert Kontokorrentkarten in drei verschiedenen Farben und zwar: weiß für Debitoren, orange für Kreditoren, gelb für Konsignations-Abrechnungen.

Schließlich hat man noch eine wertvolle Hilfskarte für die Registratur für kompliziertere Namen, die eventuell unter verschiedenen Buchstaben abgelegt werden könnten, z. B:

„Aktien-Gesellschaft für Braunkohlenverwertung."

# MSÄTZE (KASSABUCH)

| M Jahr | TEXT | Abzüge | SACH-KONTEN AUSGABE | SACH-KONTEN EINNAHME |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## Formular 6. Schuldkonten-Karte.

a | A | B | C | 1 | 2 | E 3 I | 4 | F 5 II | 6 | G 7 III | H 8 | 9 | 10 IV | I 11 | K 12 V | 13 | L 14 VI | 15 | M 16 | N 17 VII | 18 | O 19 VIII | 20 | P.Q 21 | R 22 IX | 23 | S 24 X | 25 | Sch 26 | 27 XI | St 28 | T 29 XII | 30 | U-V 31 | W | X-Z

FOL. 1735 — NAME (FIRMA) *Hans Dalberg, Bromberg, Lindenstraße 47*

M. Nr. *65*

*Neigt zu Schikanen*

ZIEL *3* SKONTO $1^1/_4$ POSTSCHECK- od. BANK-KONTO *Deutsche Bank, Berlin* AUSKUNFT *gut* KREDIT *M 3000*

Lfd. Nr. *1*

| NR. | DATUM | TEXT | | NOTIZEN | BELASTUNG | | GUTSCHRIFT | | X | SALDO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Vortrag* | | | 745 | 20 | | | X | 745 | 20 |
| 1735 | 5. I. 11 | *P. f. 301* | | 46/48° C 50½ | 163 | 30 | | | X | 908 | 50 |
| 1735 | 10. I. 11 | *Retour f. 301* | | | | | 74 | 30 | X | 834 | 20 |
| 1735 | 10. I. 11 | *Wechsel # 610/15* | | | | | 834 | 20 | X | — | — |
| 1735 | 10. I. 11 | *do.* | | | | | 65 | 80 | X | 65 | 80[1]) |
| 1735 | 10. I. 11 | *P. f. 305* | | 46/48° C. 50½ | 120 | — | | | | 54 | 20 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | [1]) Im Original rot. | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| Ges. gesch. | | | | ÜBERTRAG | | | | | | | |

C. D. 3 F. W. Kümmel, Ddf.

**Formular 7. Sachkonten-Karte.** (Vorderseite.)

F

KONTO

*Kraftkosten der Schwelerei*

*(Elektrizität für Licht, Kraft, Wasser.)*

Nr. *46*

Lfd. Konto-Nr. *1*

| NR. | DATUM | TEXT | BELASTUNG | | GUTSCHRIFT | | | | | X | STAND | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *F 46* | *31. I. 11* | *Elektrizität für Motoren* | *950* | — | | | | | | | *950* | — |
| *F 46* | *31. I. 11* | *Verbrauch von Wasser* | *85* | *20* | | | | | | | *1035* | *20* |
| | | ÜBERTRAG | | | | | | | | | | |

Formular 7. Sachkonten-Karte. (Rückseite.)

NR.

| NR. | DATUM | TEXT | BELASTUNG | | GUTSCHRIFT | | | | | X | STAND | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ÜBERTRAG | | | | | | | | | | |
| | | ÜBERTRAG AUF KARTE Nr. | | | | | | | | | | |

Man stellt unter „A" eine Hilfskarte, auf welcher angegeben ist:
„Siehe ‚Braunkohlenverwertung'."

Um es auffällig zu machen, wenn eine Kontenkarte verlegt worden ist, wird der erste und zweite Buchstabe, mitunter auch der dritte, gekennzeichnet. So hat man am oberen Rande der Karte ein Köpfchenalphabet:

a b c d e f g h i k l m n o p q r s t u v w x y z
A B C D E F G H I K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [1])

unter dem sich ein zweites befindet. Ersteres dient zur Kennzeichnung des zweiten Buchstabens, indem man alle Köpfchen bis auf eins abschneidet, letzteres zur Kennzeichnung des ersten Buchstabens durch eine nach innen gerichtete Kerbe, z. B.:

d
B C D E F G H I K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [1])
Hermann Adler

g
B C D E F G H I K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [1])
Paul Agger & Sohn

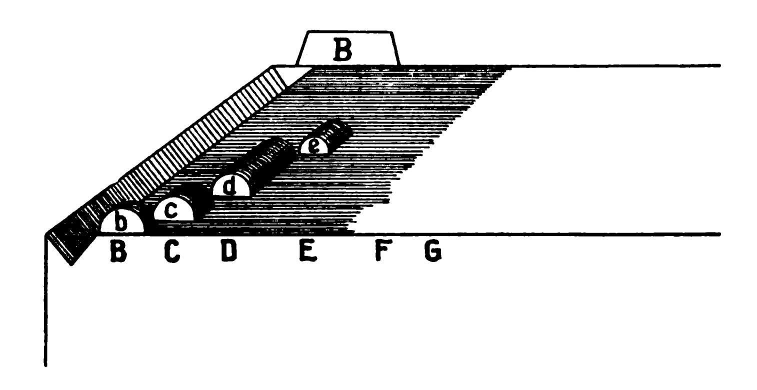
a
A C D E F G H I K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [1])
H. Bayer & Co.

e
A C D E F G H I K L M N O P Q R S T U V W X Y Z [1])
Josef Beßler

Mitunter gibt man den dritten Buchstaben noch dadurch an, daß man den betreffenden Buchstaben durchstreicht. In neuerer Zeit hat man bei ganz großen Kontokorrent-Kartotheken die ersten beiden Buchstaben auf dem Leitkartenkopfe und man kennzeichnet den zweiten und dritten Buchstaben in der angegebenen Art.

[1]) Im Original in roter Schrift.

Diese Signierung der Karten hat ihren großen Wert. In der Kartothek bilden die Kerben eines Buchstabens einen kleinen Graben. Ist zufällig eine falsche Karte z. B. in die „A-Abteilung" geraten, so wird der Graben an der Stelle versperrt sein, da ja diese falschgelegte Karte die Kerbe an anderer Stelle hat als die „A-Karten". Die Köpfchen dagegen sind eine wertvolle Kontrolle innerhalb der Abteilung. Steht ein Köpfchen nicht in der Reihe, so weiß man, daß es falsch abgelegt ist. Das Kennzeichen des dritten Buchstabens mit einem Strich bietet dagegen keine wesentliche Erleichterung. Bei Namen, wie z. B. „Lloyd", die am Anfang einen Doppelbuchstaben haben, fiele Köpfchen und Kerbe an eine Stelle; deshalb betrachtet man das Doppel-„L" als ein einfaches.




Außer diesen Karten, die man sich erst zuschneiden muß, werden auch solche von der Fabrik geliefert, die bereits mit dem entsprechenden Köpfchen gestanzt sind.

Unter dem Alphabet hat man die Zahlen 1—31 vorgedruckt und bei den Debitoren noch die Zahlen I—XII, um an bestimmten Stellen Reiter aufsetzen zu können, die daran erinnern sollen, den Kunden an dem betreffenden Tage oder Monate zu mahnen, oder ihm etwas zu liefern usw. Je nach dem Zwecke der Vormerkung verwendet man verschiedengeformte oder verschiedenfarbige Reiter.

Oben auf der Karte wird der Name angeführt und bei den Kunden, Ziel, Skonto, Postscheck- oder Bankkonto, Auskunft und Kreditgrenze, bei Lieferanten, Ziel, Skonto, Postscheckkonto-Nummer und Bankkonto. Die Mappennummer bezieht sich auf die Registratur; die laufende Nummer gibt an, die wievielte Kontenkarte des Geschäftsfreundes man vor sich hat, und das Rechteck will Bemerkungen aufnehmen, die in das Auge fallen sollen, wie „Vorsicht", oder „Schikaneur", oder „Nachnahme" usw

Die Karten des Kontokorrentes wie auch die des Journales sind auf beiden Seiten beschreibbar.

Die Betragsspalten passen genau unter die Schuldkontenspalten in den Grundbüchern. Der Raum für „Notizen“ auf den Debitorenkarten entspricht den vier Vorspalten des Rechnungsausgangsbuches. Hinter den Betragsspalten befindet sich eine kleine Rubrik, die mit einem Kreuz (X) überschrieben ist. Sie dient zum Ankreuzen ausgeglichener Posten. In die Spalte „Stand“ kommt der Saldo. Die „Nr.“-Spalte dient einer Kontrolle, die später noch zu besprechen ist. Jede Kontenkarte hat am Fuße ein Loch, durch welches eine Eisenstange gesteckt werden kann, um beim Transportieren des Kartothekkastens ein Herausfallen der Karten zu vermeiden. Die Eisenstange kann festgeschraubt werden.

Eng mit dem Kontokorrent hängt das sogenannte Schuldbuch oder Riskontro zusammen, das ein Verzeichnis der verschiedenen Schuldkonten darstellt, gleichzeitig aber auch Spalten für die monatlichen Saldenbilanzen aufweist. Die Konten des Kontokorrentes zwischen den ersten beiden Leitkarten sind auf der ersten, die zwischen den nächsten beiden auf der zweiten Seite usw. verzeichnet. Auf jeder Leitkarte des Kontokorrentes befindet sich das entsprechende Folio des Schuldbuches.

Im Schuldbuche kann jeder Name auf dem Wege der Durchschritt auf die Kontenkarte übertragen werden. Meist verzichten jedoch die Firmen auf diese Durchschrift aus Bequemlichkeit und schreiben auf die Karte wie in das Buch auf gewöhnliche Art. Die Durchschrift vom Schuldbuch auf die Kontokorrentkarte hat trotz ihres Kontrollwertes ihre Schattenseite. Wenn nach 12 Monaten die Spalten der einzelnen Seiten im Schuldbuche gefüllt sind, ist es nötig, neue Seiten in Angriff zu nehmen. Bliebe man nun beim Prinzipe des Durchschreibens, mußte man auch neue Karten einrichten, was außer Arbeit auch neue Kosten verursachen würde, denn sehr viele alte Konten sind noch eine ganze Weile beschreibbar.

Die Größe des Buches ist dieselbe wie die der Grundbücher. Man braucht zwei nebeneinanderliegende Seiten, welche, von links beginnend, eine Spalte für die Nummer, eine für den Namen und zwölf für die Monatssalden tragen. Man kann das Schuldbuch für sechsmonatlichen oder zwölfmonatlichen Gebrauch einrichten. Im ersteren Falle schreibt man in je zwei Spalten die Summe der Belastungen und die der Entlastungen, im anderen Falle, wo für jeden Monat nur eine Spalte zur Verfügung steht, schreibt man nur die Salden auf und zwar die Sollsalden schwarz und die Habensalden rot. Die Einrichtung des Schuldbuches für zwölfmonatlichen Gebrauch ist jedoch vorzuziehen, da jede Kontenkarte den Saldo bereits in der Spalte „Stand“ angibt.

**Formular 8. Kontenverteilungsplan nach dem Hinz-System.**

| | | |
|---|---|---|
| BESITZ | Umlaufendes Geld (Kasse, Konto-Korrent, Wechsel, Wertschriften, Wertzeichen usw.) | T |
| | Bestände (Rohmaterial, Halbfabrikate, Waren usw.) | S |
| | Anlagen (Grundstücke, Maschinen, Werkzeuge, Modelle), Patentankäufe usw. | A |
| ARTEN UND URSACHEN DER AUFWENDUNG FÜR BETRIEB | Abnutzung (auch Konto-Korrent-Verluste) | B |
| | Geldkosten (Zinsen, Abzüge usw.) | C |
| | Raumkosten (Mietszahlungen) | D |
| | Personalkosten (Gehälter) | E |
| | Kraftkosten (Kraft, Wasser, Heizung, Beleuchtung) | F |
| | Gebrauchs-Unterhaltung (Reparaturen) | G |
| | Löhne, produktiv | L |
| | Löhne, nicht produktiv | N |
| | (Un-)Kosten des Arbeitsprozesses | U |
| | Pflichtabgaben (Steuer-, Stempel, Feuer-, Haftpflicht- u. Arbeiter-Versicherung usw.) | O |
| ARTEN UND URSACHEN DER AUFWENDUNG FÜR VERTRIEB | Handlungskosten | H |
| | Reisekosten | R |
| | Vertriebskosten (Propaganda, Reklame) | V |
| | Provisionen | P |
| | Rabatte | Q |
| | Mindererlöse | X |
| | Zusatzkosten (Verteilung des Gemeinsamen der Gruppen) | Z |
| | Material-Verbrauch | M |
| ERTRÄGE | Innere Verrechnung | J |
| | Waren-Ausgang, Miets- und anderer Ertrag | W |
| KAPITAL | Kapital, Schulden (Hypotheken, Darlehen, Obligat., Kautionen, Reserven), Verlust und Gewinn, Gewinnverteilung | K |

## 4. Das Journal.[1])

Beim Journal der Hinzbuchführung ist man von dem Grundgedanken ausgegangen, eine möglichst weitgehende Spezialisierung der Sachkonten durchzuführen.

Die gewünschte Spezialisierung sucht man dadurch zu erreichen, daß man den ganzen Betrieb zuerst in seine natürlichen, in die Augen fallenden Teile zerlegt, die die Internationale Treuhand-Vereinigung als Kosten- oder Konten-Gruppen bezeichnet. Solche wären in einer Maschinenfabrik z. B.:

I. Verwaltung.
II. Kraftanlage.
III. Magazin.
IV. Schmiede.
V. Hobelei.
VI. Dreherei.
VII. Fräserei.
VIII. Schlosserei.
IX. Höfe und Anschlußgeleise.
X. Lager für fertige Maschinen.

Diese einzelnen Gruppen lassen sich noch in Untergruppen einteilen. So könnte man Untergruppen bilden bei:

I. a) Verwaltung der Fabrik,
   b) Verkauf.
II. a) Kesselanlage,
   b) elektrische Zentrale.
III. Bei mehreren Magazinen je nach der Zahl der Magazine usw.

Den Kosten-Gruppen gegenüber stehen die sogenannten Konten- oder Kosten-Arten, welche die Internationale Treuhand-Vereinigung einteilt in:

Besitz-Konten (z. B. Wechsel, Kasse, Waren, Anlagen usw.),
Betriebs-Konten (z. B. Gehälter, Löhne, Abnutzungen usw.),
Vertriebs-Konten (z. B. Handlungsunkosten, Provisionen, Propaganda usw.),
Ertrags-Konten (Warenausgänge, Mietseingänge usw.),
Kapital-Konten.

Der genaue Verteilungsplan ist in Formular 8 angeführt. Diese Einteilung ist wenig praktisch und unter Umständen irreführend. Die Konten, die in Formular 8 für Betrieb angegeben sind, gehören teilweise auch zum Vertriebe, wie Gehälter und Kontokorrentverluste, während Material-

[1]) Journal ist hier das in Kartenform geführte detaillierte tote Hauptbuch, während es sonst in fachlichen Sprachgebrauch ein Grundbuch ist. Veranlassend für die Wahl des Wortes ist offenbar das amerikanische Journal gewesen.

Der Herausgeber.



verbrauch z. B. zum Betriebe gehört. Besser ist deshalb die Teilung, welche die Gebrauchsanweisung „Monographbuchführung“ anführt, nämlich:

Wertkonten (Kasse, Effekten, Bestände an Waren und Material, Anlagen usw.),

Aufwandkonten (Abschreibungen, Zinsen, Miete, Gehälter, Reparaturen, Löhne, Materialkosten, Rabatte, Propaganda u. a.),

Ertragskonten (Erlöse von Verkäufen und Diensten, usw.),

Kapitalkonten (Reserven, Kapital, Gewinn- und Verlustkonten usw.).

Zu bemerken ist, daß man das Warenkonto getrennt hat in ein Bestandkonto und in ein Erfolgskonto, den Warenausgang.

Konten-Gruppen und Konten-Arten bringt man im Kartenjournal zusammen. Jede Konten-Art einer Gruppe erhält eine besondere Karte. Eine Leitkarte zeigt das Ende einer Gruppe an und vor ihr stehen die dazu gehörigen Artkarten, die durch ein an bestimmter Stelle stehendes, mit einem Buchstaben versehenes Köpfchen gekennzeichnet sind, und zwar mit denjenigen des genannten Verteilungsplanes. Der Buchstabe schaut über den oberen Rand der Karte hervor, und mit leichtem Griffe kann man die richtige Artkarte eine Gruppe herausziehen. Die Köpfchen sind vorgedruckt und wie bei den Kontokorrentkarten werden die überflüssigen abgeschnitten. Die Buchstaben sind leicht zu merken, so z. B.:

| | |
|---|---|
| M = Materialverbrauch. | H = Handlungs-Unkosten. |
| Z = Zusatzkosten. | L = Löhne, produktiv. |
| P = Provisionen. | N = Löhne, Nichtproduktiv |
| V = Vertriebskosten (Reklame usw.). | usw. |

Unter einem Buchstaben hat man vielfach mehrere Artkarten, da sonst die Buchstaben nicht ausreichen würden:

A = Anlagen und zwar
Grundstücke,
Gebäude,
Maschinen,
Werkzeuge usw.

S = Bestände an
Rohmaterial,
Halbfabrikate,
Waren usw.

B = Abnutzung:
Abschreibungen,
Kontokorrentverluste.

Der obige Verteilungsplan liegt in jedem der Journalkästen als erste

Karte, so daß man jederzeit ohne Zeitverlust ersehen kann, falls man die Buchstaben noch nicht im Gedächtnis hat, unter welchem Zeichen eine Kostenart zu suchen ist.

Für diejenigen Arten, welche der einzelne Betrieb erheischt, die aber nicht im Plane angegeben sind, stellt man sich besondere Köpfchen her, auf denen man die Bezeichnung niederschreibt, so z. B.:

Automobil I,
Automobil II usw.

Diese Journal- oder Sachkontenkarten hat man in zwei Farben, in Gelb und Orange. Man wechselt die verschiedenfarbigen Karten einen Monat um den andern ab. Während im einen Monat die orangefarbenen Karten zu Buchungen verwendet werden, benutzt man sie im andern zur Weiterverarbeitung. Auf diese Weise wird vermieden, daß die Konten der einen Serie versehentlich in die andere kommen.

Auch bei dieser Kartothek lassen sich die Karten durch eine Eisenstange, wie beim Kartenkontokorrent festlegen.

Die Größe der Journal- und auch der Kontokorrentkarten ist bei dem Hinz-System ca. $23\frac{1}{2} \times 17\frac{1}{2}$ cm. Das Gewicht einer Karte beträgt ca 13 g. (Siehe auch die Kümmelschen Karten Formulare 6 u. 7.)

Die Betragsspalten der Journalkarten passen genau unter die Sachkontenspalten der Grundbücher. Die Spalten für Nummer, Tag und Text sind wie bei den Kontokorrentkarten angeordnet. In den Raum der beiden Spalten nach den Betragsspalten kommen beim Hinz-System kurze Bemerkungen über Besonderheiten, die bei der Bearbeitung des Kontos auffallen. Es scheint uns jedoch, daß solche Notizen garnicht oder nur ganz selten vorkommen, weshalb anzunehmen ist, daß diese Spalte nur aus Schönheitsrücksichten mit der Überschrift „Notizen“ eingerichtet ist, um einen Zwischenraum zu verdecken. Die Karte um diese Spalte schmaler zu machen, ist nicht angängig, da sie, wie wir später sehen werden, so breit sein muß, daß die Rubrik „Stand“ aus dem Grundbuche heraussieht. Kümmel hat, wie aus Formular 7 hervorgeht, den freien Raum für zwei weitere Betragsspalten eingerichtet, ohne daß deren Zweck ersichtlich wäre. Die mit dem Kreuz (X) überschriebene Spalte dient zum Abkreuzen ausgeglichener Posten, hat aber hier nicht den Wert wie bei der Kontokorrentkarte. In die Spalte „Stand“ kommt der Saldo des Kontos.

Über den Spalten steht die Bezeichnung der Karte, ihre Kartotheknummer und die laufende Nummer, d. h. die wievielte Karte sie von derselben Art ist.

Ebenso wie beim Kontokorrent-Konto kann man auch mehrere Journale nebeneinander führen.

## 5. Der Monograph und die Übertragungstechnik.

Der Monograph, dessen nähere Beschreibung in der Patentschrift Nr. 240 219 Klasse 70d, Gruppe 11 enthalten ist, ist der Apparat, der zur Durchschrift der Grundbuchung auf die Kontenkarten verwendet wird. Er besteht aus einem Kasten, der, wenn er aufgeklappt ist, in Deckel und Kasten gerade ein aufgeschlagenes Grundbuch aufnimmt. Unter das zu beschreibende Blatt des betreffenden Grundbuches, welches in dem Kasten aufgeschlagen liegt, wird eine Metallplatte geschoben, um eine feste Schreibunterlage zu bieten. Mittels eines Mechanismus klemmt man dieses Blatt an einer auf ihm angegebenen roten Führungslinie fest. Unter das Grundbuchblatt legt man das sogenannte „Inkpapier", ein Kohlepapier, welches in zwei Sorten erhältlich ist. Die Durchschrift der einen Sorte ist kopierbar, die der anderen Sorte nicht. Nun ist alles zum Buchen bereit. Man nimmt die in Frage kommende Sach- oder Schuldkontenkarte und schiebt sie unter das Kohlepapier. Unter der Stelle, wo das Grundbuchblatt festgeklemmt ist, befindet sich eine schmale Leiste, bis zu welcher die Kontenkarte geschoben werden kann bezw. muß und wodurch die Karte nach der seitlichen Richtung mechanisch an die richtige Stelle gelangt. Die Lineatur des Grundbuches ist in denselben Abständen gehalten, wie die der Karte, deren rechter Teil aus dem Buche herausragt (siehe Formular 9). An der rechten Seite faßt man die Karte an und bringt die zu beschreibenden Zeilen untereinander. Das Unterlegen der Karte Zeile unter Zeile vollzieht sich glatt und sicher, da die Bewegung der Karte seitlich begrenzt ist und so nur ein Schieben nach oben oder unten nötig ist. Wir wir uns in vielen Betrieben überzeugt haben, kann dabei von einem „Langen-probieren-müssen", wie Herr Hans Sachs im 5. Jahrgang dieser Zeitschrift, Seite 586, annimmt, nicht die Rede sein, es bedarf nicht einmal besonderer Übung, um die Karten schnell unterlegen zu können. Geschrieben wird mit gewöhnlicher Tinte und mit einer harten Feder, ohne daß besonders stark aufgedrückt zu werden braucht. Die Schrift der Übertragung ist sehr deutlich und von gewöhnlicher Schrift mit blauer Tinte kaum zu unterscheiden. In der Gebrauchsanweisung empfiehlt man noch zum Fixieren der Durchschrift den vorsichtigen Gebrauch von Talkumpulver, das auf die Schrift mit einem Wattebausch aufgetragen werden soll. Doch scheint dies nicht unumgänglich nötig zu sein, da wir es nirgends so gesehen haben. Trotzdem sahen aber die Kontenkarten, ebenfalls im Gegensatz zu der Ansicht des Herrn Sachs, sauber aus.

## 6. Die Arbeit und die Kontrollen.

Für die Buchungen in die Grundbücher kommen zuerst die Beläge in Betracht. Solche sind die kleine Kasse, Quittungen, Quittungsdurchschriften, Briefe, Rechnungen, Kopien usw. Zu den Belägen nimmt man dann die betreffenden Kontenkarten und rechnet auf dem Belage den bei der Buchung entstehenden neuen Saldo aus. Man kann sich dazu eines Stempelvordrucks bedienen, oder aber man hat bei den ausgehenden Rechnungen einen an der Fußleiste befindlichen Vermerk: „Stand Ihres Kontos ℳ 187.20". Um bei ihrer empfindlichen Kundschaft keinen Anstoß zu erregen, macht es eine Firma etwas unauffälliger und schreibt; „S. I. K. 187/20". Sie schreibt nur die Anfangsbuchstaben der obigen Worte und macht statt des Punktes einen Strich, wodurch das Ganze den Eindruck irgendeiner geschäftlichen Notiz erhält.

Der neu ausgerechnete Saldo wird vom Belage aus auf die rechts aus dem Grundbuche heraussehende Kontenkarte in die Rubrik „Stand" abgeschrieben. Die Karten lassen sich nur soweit in das Buch schieben, daß die Abkreuzungsspalte, sowie diejenige für den „Stand" hervorsehen. Beim Eintragen des Saldos ist darauf zu achten, daß die Debetsalden mit gewöhnlicher Tinte und die Kreditsalden mit roter Tinte niedergeschrieben werden. Hiermit hängt die Kontrolle im Grundbuche zusammen.

**Formular 9.**

| | Konten | | Schuld-Konten | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Gutschrift | | Belastung | | Gutschrift | |
| | *650* | *20* | *650* | *20* | | |
| | | | | | *45* | *47* |
| | | | | | *58* | *50* |
| | *150* | — | *150* | — | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| U V W X–Z<br>*30* *31* | | |
|---|---|---|
| **Mappen**<br>Nr. *53*<br>Lfd. Nr. *1* | | |
| X | Stand | |
| | *946* | *75* |
| | *1096* | *75* |
| | | |
| | | |

Von der Karte schreibt man den alten und den neuen Saldo in die dazu vorgedruckten Spalten der Grundbücher in die Rubrik „Kontenstand", welche überschrieben sind mit „A. S. + N. R." und „N. S. + A. R." (Siehe Formular 1—5). Dies ist eine mnemotechnische Hilfe und bedeutet, daß in die erste Rubrik (A. S. + N. R.) der alte schwarzgeschriebene und der neue rotgeschriebene Saldo einzutragen ist, während in die mit „N. S. + A. R." überschriebene Spalte der neue schwarze und der alte rote Saldo zu verbuchen ist. Es ist, wie schon gesagt, stets daran zu denken, daß der rote Saldo auf der Karte ein Habensaldo und der schwarze ein Sollsaldo ist. Im Schema des Rechnungs-Eingangsbuches sieht man ein solches Beispiel. H. Cohn, Leipzig, hat etwas geliefert, d. h. sein Kredit-Saldo wird größer. Es wird der neue rote Saldo der Karte (Kreditsaldo) in die erste Spalte gesetzt, und der alte rote kommt in die zweite Spalte.

Umständlicher ist dies jedoch, wenn ein Debitor plötzlich etwas mehr Geld sendet und so zeitweilig zum Kreditor wird. Ein Beispiel haben wir auf der Kontokorrentkarte des Hans Dalberg, Bromberg, (Formular 6).

| | | |
|---|---|---|
| Sein Debetsaldo war am 5. I. 1911 . . | ℳ | 908.50 |
| Er sandte am 10. I. Paraffin zurück für | „ | 74.30 |
| | ℳ | 834.20 |
| Er sandte am 10. I. Wechsel für . . . | „ | 900.— |
| Es bleibt ein Kreditsaldo von | ℳ | 65.80 |

Der alte schwarze Debetsaldo müßte jetzt in seiner Höhe von ℳ 834.20 in die erste Kontenstandsspalte gesetzt werden, ebenfalls aber auch der neue rote Kreditsaldo von ℳ 65.80. Man muß deshalb die Buchung zerlegen. Zuerst gleicht man den Debetsaldo von ℳ 834.20 mit derselben Summe aus. Der Saldo kommt in die erste Spalte, in die zweite dagegen nichts. Sodann schreibt man eine neue Buchung nieder mit ℳ 65.80 und setzt den neuen roten Saldo auch in die erste Spalte und in die zweite wieder nichts.

Addiert man nun im Grundbuche die beiden Saldenspalten so muß deren Differenz gleich der Differenz der addierten Soll- und Habenposten sein. Man hat damit eine Kontrolle, ob alles richtig verbucht wurde. Diese Kontrolle wird am Ende jeder Grundbuchseite in besonderen Vordrucken bewerkstelligt. Z. B. in der Kasse:

| | Sach-Konten | | Schuld-Konten | |
|---|---|---|---|---|
| | Soll | Haben | Soll | Haben |
| Seiten-Summe | A { *8.55* | B { *3 299.80* | C { *1734.—* | D { *1842.—* |
| | *3 329.90* | *2 735.20* | *7 000.—* | *17 073.—* |

| | | | | Kontenstand A.S. — N.R. | Kontenstand N.S. — A.R. |
|---|---|---|---|---|---|
| | A + C | B + B | | | |
| Seiten-Summen | *12 072.45* | *24 950.—* | — | *167 644.05* | *154 766.50* |
| — | | *12 072.45* | | *154 766.50* | |
| Differenz | | *12 877.55* | Differenz | *12 877.55* | |

Im Memorial wäre die Probe:

| | Sach-Konten Soll | Sach-Konten Haben | Schuld-Konten Soll | Schuld-Konten Haben |
|---|---|---|---|---|
| Seiten-Summe | A *40 024.60* | B *38 193.—* | C *93.—* | D *1 924.60* |

| | | | | Kontenstand A.S. N.R. | Kontenstand N.S. A.R. |
|---|---|---|---|---|---|
| | A + C | B + D | | | |
| Seiten-Summen | *40 117.60* | *40 117.60* | | *86 352.80* | *86 352.80* |
| — | | *40 117.60* | — | | *86 352.80* |
| Differenz | | — | Differenz | | — |

Im Falle daß die Probe am Ende der Seite nicht stimmt, so rechnet man Posten für Posten im Buche nach, ob die Differenz des alten und des neuen Saldos, die jeweils im Soll oder Haben gebuchte Summe ergibt. In großen Betrieben rechnet man die Summen der einzelnen Spalten gleich mit einer Additionsmaschine aus.

Eine andere Kontrolle besteht darin, daß man die Nummer der Kontenkarte vor der Durchschrift-Buchung auf dem Belage notiert und sie von da in das Grundbuch einträgt, also vom Belag aus durchschreibt. Da auf dem Konto in der Nummer-Spalte bei allen Posten stets dieselbe Nummer (der betreffenden Karte) erscheinen muß, so merkt man sofort, ob eine falsche Karte versehentlich untergeschoben worden ist. Beim Verbuchen soll die kopierte Nummer gleich mit der der Karte verglichen werden. Dies läßt sich bei der Journalkarte leicht durchführen, denn hier sieht die Nummer rechts oben aus dem Buche hervor. Bei der Kontokorrentkarte ist dies aber nicht der Fall, denn da steht die Nummer links vor dem Namen, eine Folge der Durchschrift über das Schuldbuch. In der Praxis hilft man sich aber darüber hinweg, indem man in das rechts oben befindliche Rechteck keine Bemerkungen schreibt, wie es die Gebrauchsanweisung angibt, sondern die Kontennummer.

Die Gebrauchsanweisung der „Monographbuchführung", welche die Internationale Treuhand-Vereinigung denjenigen Firmen überreicht, die das System einführen, gibt folgende Arbeitsregeln an:

1. Der Kontenstand muß vor dem Buchen auf dem Belege ausgerechnet werden.
2. Das Buchen darf nur im mechanischen Abschreiben der Daten vom Beleg bestehen; beim Buchen darf mit anderen Worten nie „gerechnet" werden. Die Selbstkontrolle für die Richtigkeit der Buchungsziffer an sich wird sonst aufgehoben.
3. Beim Niederschreiben der Konten- resp. Mappennummer kopiere man die Nummer vom Beleg; dabei vergleiche man diese Nummer mit der entsprechenden Nummer auf der Kontenkarte. — Das Abschreiben der Nummer von der Kontenkarte ins Buch hebt die mechanische Kontrolle der Kontenrichtigkeit, insofern als sie sich darauf bezieht, ob die richtige Kontenkarte untergeschoben wurde, auf.
4. Zum Vormerken des alten und des neuen Saldos im Buch legt man die Kontenkarte neben die Kontenstandsspalte und bucht so von der Karte ins Buch. — Wer den Saldo vom Beleg in diese Spalten einschreibt, hebt die Kontrolle für die Saldenrichtigkeit auf der Kontenkarte auf.

Die Hauptregel aber ist:

„Nicht eine einzige Buchungszeile darf beschrieben werden, ohne daß sie auf ein Kartenblatt durchgeschrieben wurde."

Diese letztere Regel ist besonders wichtig bei Fehlerverbesserungen. So erzählte ein Chef, daß im Anfang, wenn man einen Fehler suchte und ihn fand, dies wohl im Grundbuche verbessert wurde, aber man vergaß dabei die Karte unterzuschieben. Es stimmten nun wohl die Kontrollen im Buche, aber auf den Karten entstand ein heilloses Durcheinander. Die Folge war langwieriges Kollationieren.

Nochmals kurz zusammengefaßt ist der Gang der Arbeit folgender:

1. Belag.
2. Kontenkarte.
3. Ausrechnen des Saldos und Notiz der Nummer auf dem Belage.
4. Abschreiben des Saldos vom Belage auf die Karte.
5. Abschreiben des alten und neuen Saldos von der Karte in das Grundbuch.
6. Die eigentliche Buchung.

Bekanntlich bestimmt H. G. B. § 43 III, daß in Handelsbüchern nichts radiert werden darf. Man will dies verhindern, indem man die Soll- und



Habenspalten sowie die Spalten für die Salden mit einem Schutzraster versehen hat, d. h. man hat sie schraffiert, ähnlich wie es die Postquittungen sind (siehe Formular 5).

Die andere Einrichtung will den Transportfehlern auf den Karten begegnen. In der Rubrik „Stand“ findet man auf jedem Konto in der letzten Zeile vier Striche, bezw. bei Hinz verschiedene Punkte. Der letzte Saldo soll dort nicht mehr hingeschrieben werden, sondern gleich auf die neue Seite oder neue Karte. In die Buchkontrolle überträgt man nun den alten Saldo von der alten und den neuen Saldo von der neuen Seite. Da der auf die neue Seite geschriebene Saldo mit in die Kontrolle einbezogen wird, ist, bei genauer Befolgung der Vorschriften, ein Transportfehler so gut wie ausgeschlossen.

## 7. Abschlußbuchungen und Geheimjournal.

Beim Monatsabschluß trägt man die Endsummen der Schuldkontenspalten der einzelnen Grundbücher auf das tote Kontokorrent-Konto, entweder gleich im selben Buch (immer mittels Durchschrift), wenn es eine Sachkontenspalte hat, oder wie beim Rechnungs-Ausgangsbuch durch das Memorial. Ebenso wird der Kassebestand, und wenn man den Wechselbestand in besonderer Zeile anführt, auch dieser, in schon an früherer Stelle erwähnter Weise auf die entsprechenden Karten durchgeschrieben. Dem Warenkonto werden die Warenausgänge gutgeschrieben, während es für Retouren usw. belastet wird. Die Sachkonten werden addiert und abgeschlossen.

Zwischen das unter 4 beschriebene Journal und das Hauptbuch tritt eine weitere Journalkartothek, „Geheimjournal“ genannt. Sie hat weiße und blaue Karten.

Die weißen Karten (Formular 10) nehmen aus dem gewöhnlichen Journal die Monatssummen der einzelnen Kontenarten auf. Hat man Monatsdetailbuchungen, die man jetzt auf einem Konto zusammenfassen möchte, so kann man dies tun. Hat man z. B. in einer Abteilung Licht, Heizung, Wasser und Kraft getrennt und man legt keinen Wert darauf, die Trennung im Hauptbuche aufrechtzuerhalten, so kann man diese Konten in eins zusammenfassen (F. Kraftkosten).

Die blauen Karten (s. Formular 11) dagegen haben keinen buchhaltungstechnischen Wert, wohl aber einen hohen statistisch-kalkulatorischen. Jede Gruppe bezw. Untergruppe erhält eine solche blaue Karte, auf der alle zu ihr gehörenden Arten verzeichnet sind. Ferner erhalten alle Konten, die eine allgemeine Übersicht gewähren sollen, solche statistischen Karten,

z. B. das Lohnkonto. Es zeigt die einzelnen Posten an Lohn für die einzelnen Betriebe. Ebenso ist es mit Abschreibungen, Gehältern usw.

Die Karten haben dieselbe Größe, wie die früher besprochenen. Sie zeigen am oberen Rande das bekannte Köpfchenalphabet, welches bis auf einen Buchstaben abgeschnitten wird. Für diejenigen Konten, die sich nicht unter einen der Buchstaben einreihen lassen, hat man Karten mit besonderen, beschreibbaren Köpfen. Unter dem Alphabet steht der Name des Kontos, die Nummer in der Kartothek und die laufende Nummer. Spalten sind vorhanden für Nummer, Tag, Text, Belastungen, Gutschriften, Soll-Stand, Haben-Stand, zur Abkreuzung und für den Saldo, bei den blauen dagegen für „Notizen“.

Die Buchungen auf diese Karten werden durchgeschrieben mit Hilfe zweier Bücher, des „Sachberichtsbuches“ für die weißen und des „Verteilungsbuches“ für die blauen. Man hat diese Bücher in denselben Dimensionen und in derselben inneren Einrichtung gehalten wie die Grundbücher, nur sind die Überschriften zum Teil anders. Sogar die Vorspalten vor dem Betrage sind hier, wenn auch zwecklos, vorhanden. Auch sind die letzten vier Zeilen der Seite nicht zum Buchen eingerichtet. Da dies die Stelle ist, an welcher in den Grundbüchern die Kontrolle ausgerechnet wird, glauben wir wieder annehmen zu müssen, daß alle Bücher mit einem Drucksatze gedruckt worden sind. Wahrscheinlich hat man den Druck der gesamten Bücher gemeinsam bewerkstelligt, um den Schutzraster in den Spalten zu haben. Ganz abgesehen davon, daß die Spalten „Alter Kontenstand“ und „Neuer Kontenstand“ kaum von Wert sind, hat der Schutzraster in diesen Rubriken erst recht keinen Wert. Es ist erschwerte Arbeit, den alten Kontenstand erst zu buchen, dann die eigentliche Buchung einzutragen und schließlich den neuen Kontenstand auszurechnen, ebenso den neuen Saldo.

In den Büchern hat man Kontrollen in der Nummerspalte, wie beim gewöhnlichen Journal und dann im Vergleiche der Endsummen miteinander. Es muß „Alter Kontenstand Soll“ + Belastung = „Neuer Kontenstand Soll“ sein; ebenso ist es mit den Habenspaltensummen. Wenn man in der Saldenspalte die Debetsalden und Kreditsalden schwarz bezw. rot gesondert aufführt, so muß deren Differenz naturgemäß gleich der Differenz der beiden Seiten des „Neuen Kontenstandes“ sein. Man muß sich aber fragen, ob der Aufwand an Arbeit den Wert dieser Kontrollen nicht überschreitet. Wir glauben, daß diese Kontrollen alle diese Mühe nicht wert sind. Will man den Stand des Kontos erfahren, so läßt sich das schneller durch Nachaddieren bewerkstelligen. Man kann dies ja alle Monate tun und hat dann jeden Monat nur ein meist kleines Stück dazu zu addieren.

**Formular 10.** (Farbe weiß).

F

KONTO — *Schweelerei Kraftkosten* — Nr. *62* — Lfd. Konto-Nr. *1*

| Nr. | Datum | Text | Belastung | Gutschrift | Soll-Stand | | × | Stand |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *F 62* | *31. I. 11* | *Kraftkosten im Januar* | *1187* — | | *1187* — | | | *1187* — |
| *F 62* | *28. II. 11* | *Kraftkosten im Februar* | *1282* — | | *2469* — | | | *2469* — |
| *F 62* | *31. III. 11* | *Kraftkosten im März* | *1276* — | | *3745* — | | | *3745* — |

**Formular 11.** (Farbe blau.)

F

KONTO — *Kraftkosten sämtlicher Betriebe* — Nr. *93* — Lfd. Konto-Nr. *1*

| Nr. | Datum | Text | Belastung | Gutschrift | Soll-Stand | Haben-Stand | × | Notizen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *F 93* | *31. I. 11* | *Kohlenwerk* | *1730* — | | *1730* — | | | |
| *F 93* | *31. I. 11* | *Schweelerei* | *1187* — | | *2917* — | | | |
| *F 93* | *31. I. 11* | *Paraffinfabrik* | *1030* — | | *3947* — | | | |
| *F 93* | *31. I. 11* | *Kontor* | *60* — | | *4007* — | | | |
| *F 93* | *28. II. 11* | *Kohlenwerk* | *1690* — | | *5697* — | | | |
| *F 93* | *28. II. 11* | *Schweelerei* | *1282* — | | *6979* — | | | |
| *F 93* | *28. II. 11* | *Paraffinfabrik* | *1126* — | | *8105* — | | | |
| *F 93* | *28. II. 11* | *Kontor* | *55* — | | *8160* — | | | |
| *F 93* | *31. III. 11* | *Kohlenwerk* | *1833* — | | *9993* — | | | |
| *F 93* | *31 III. 11* | *Schweelerei* | *1276* — | | *11269* — | | | |
| *F 93* | *31. III. 11* | *Paraffinfabrik* | *1030* — | | *12299* — | | | |
| *F 93* | *31. III. 11* | *Kontor* | *39* — | | *12338* — | | | |

## Formular 12. Sachbericht.

linke Seite. | rechte Seite.

| | Differenz von C u. D | | Alter Kontenstand | | Konten-Nr. | Tag | | | Text | Sach-Konten | | Neuer Kontenstand | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Soll | Haben | | | | | | Belastung | Gutschrift | Soll | Haben |
| *Schweelerei* | *4200* | — | *2800.—* | | *B 60* | *31.* | *III.* | *11* | *Abschreibungen f. März* | *1400.—* | | *4200.—* | |
| | *780* | — | *520.—* | | *E 61* | *31.* | *III.* | *11* | *Gehälter f. März* | *260.—* | | *780.—* | |
| | *3745* | — | *2469.—* | | *F 62* | *31.* | *III.* | *11* | *Kraftkosten f. März* | *1276.—* | | *3745.—* | |

## Formular 13. Verteilung.

linke Seite. | rechte Seite.

| | Differenz von C u. D | | Alter Kontenstand | | Konten-Nr. | Tag | | | Text | Sach-Konten | | Neuer Kontenstand | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Soll | Haben | | | | | | Belastung | Gutschrift | Soll | Haben |
| *Kraftkosten* | *9993* | — | *8150.—* | | *F 93* | *31.* | *III.* | *11* | *Kohlenwerk* | *1833.—* | | *9993.—* | |
| *sämtlicher* | *11269* | — | *9993.—* | | *F 93* | *31.* | *III.* | *11* | *Schweelerei* | *1276.—* | | *11269.—* | |
| *Betriebe.* | *12299* | — | *11269.—* | | *F 93* | *31.* | *III.* | *11* | *Paraffinfabrik* | *1030.—* | | *12299.—* | |
| | *12338* | — | *12299.—* | | *F 93* | *31.* | *III.* | *11* | *Kontor* | *39.—* | | *12338.—* | |

Im Schema des „Sachberichtes" (Formular 11) sehen wir die einzelnen Arten verzeichnet. Sie sind hier auf die weißen Karten durchgeschrieben. Im „Verteilungsbuche" (Formular 12) sind die Arten unter statistisch-kalkulatorischen Gesichtspunkten geordnet und sind auf blaue Karten übertragen.

Die Formulare von Kümmel enthalten die Spalte „Differenz von C und D" der Formulare 12 und 13 nicht mehr.

Die Abschlußbuchungen in das Hauptbuch (Geheimbuch) geschehen mit der Hand und weichen von den allgemeinen üblichen Methoden nicht ab. Empfehlenswert ist es dabei, das Hauptbuch nach Art eines Spaltenjournals einzurichten.

## 8. Kritik.

Es sei hier nochmals erwähnt, daß die rein praktischen Einrichtungen des Hinz-Systemes befriedigend funktionieren. So ist die Durchschrift mit Hilfe des Kohlepapieres deutlich, die Karten sind sauber, der Monographapparat ist eine brauchbare Hilfe, und die Kontrollen in den Grundbüchern und in den Journal- bezw. Kontokorrentkarten sind wertvoll. Wie wir an den betreffenden Stellen hervorheben, erscheinen uns manche Spalten in den Büchern als überflüssig. Wenn aber unsere Vermutung zutrifft, daß dies von dem gemeinsamen Drucksatze herrührt, so bedeutet dies andererseits eine Verbilligung, die dem Konsumenten zugutekommt, denn erhöhte Herstellungskosten würde sich die Hintzfabrik vom Kunden bezahlen lassen. Ebenso bedeutet die Einführung des Systemes eine Verminderung von Arbeitskräften. So erzählte uns Herr Kümmel, daß ein größeres rheinisches Industriewerk seinen Buchhaltungsetat um 5000 ℳ in den ersten vier Monaten vermindern konnte, und der Besitzer eines großen Geschäftshauses der Textilwarenbranche, daß er für die Grundbuchungen untergeordnete weibliche Kräfte verwende, die ca. zwei Stunden angelernt würden, und dann könne er sich infolge der Kontrollen auf richtige Ausführung aller Buchungen verlassen. In dem letzteren Betriebe, mit über 500 Grundbuchungen täglich, besorgt eine wertvollere männliche Kraft das Heraussuchen der Karten zu den Belegen, während die Buchhalterin allein die Eintragungen ausführt.

Das wichtigste jedoch für viele Betriebe ist die unbegrenzte Möglichkeit, die Konten bis in alle Einzelheiten systematisch zu zerlegen, wodurch eine feine Selbstkostenberechnung erleichtert wird.

Im Folgenden seien die wichtigsten Vorteile nochmals nacheinander angeführt:

1. Vermeidung jedes Übertragungsfehlers.
2. Alle Konten sind stets à jour.
3. Unmöglichkeit des Vorhandenseins von Fehlern auf den Konten bei genauer Befolgung der Kontrollen.
4. Unbegrenzte Spezialisierungsmöglichkeit.
5. Leichtes Mahn- und Erinnerungsverfahren.
6. Entbehrlichkeit von Arbeitskräften.

Demgegenüber stehen jedoch auch gewisse Nachteile. So ist man ungeschützt gegen das Verschwinden einer Kontenkarte, ein Nachteil, der jeder Kartenbuchführung anhaftet. In einem solchen Falle muß man Auszüge aus den Grundbüchern machen. Bei den Journalkarten ist dies noch ziemlich leicht, denn hierbei kommt nur ein einziger Monat in Betracht. Bei einer Kontokorrentkarte hat man zwar den letzten Saldo im Schuldbuche — ein Vorteil des Systems gegenüber anderen Kartenkontokorrenten —, aber das genügt nicht. Außer den im letzten Monate vorkommenden Buchungen sind auch die der Vormonate nötig, denn man muß doch wissen, was für Posten fällig sind und wann sie es sind. Dieses Aussuchen würde natürlich große Arbeit verursachen. Es ist bis jetzt bei keiner der befragten Firmen dieser Fall eingetreten. Man hat aber immerhin damit zu rechnen.

---

# Preisgestaltung und Absatzformen im Binnenhandel mit Kaffee[1]

Von Walther Kiel.

## A. Der Großhandel.

### 1. Der Einfluß der Börsenpreise auf die Großhandelspreise.

Je nach Lage seines Geschäfts und den Beziehungen, die der Großhändler unterhält, stehen ihm verschiedene Wege offen, um seinen Kaffeebedarf zu decken. In der Regel wird er sich an den heimischen Börsenplätzen mit Ware versorgen. Treten jedoch plötzlich starke Preisschwankungen an der Börse ein, so daß die Notierungen der Börse höher sind, als die der Großhändler im Binnenlande, so wird er versuchen, bei irgend

[1]) Aus dem Seminar von Dr. Hirsch. Aus dem nicht veröffentlichten Teil der Arbeit wird als Anfang eine graphische Darstellung der Bewegungen von Preis und Produktionsmenge des Kaffees gegeben.

## Graphische Darstellung.

Die Schwankungen von Preis und Produktion im Kaffeehandel.

Santos-Preis per ½ kg in Pfennigen

Jährliche Erzeugung in 1000 Ballen à 60 kg.

Jahre 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 Jahre

79 78 77 76 75 74 73 72 71 70 69 68 67 66 65 64 63 62 61 60 59 58 57 56 55 54 53 52 51 50 49 48 47 46 45 44 43 42 41 40 39 38 37 36 35 34 33 32 31 30 29 28 27 26 25

19500 19000 18500 18000 17500 17000 16500 16000 15500 15000 14500 14000 13500 13000 12500 12000 11500 11000 10500 10000 9500 9000 8500 8000 7500 7000 6500 6000

Jahre 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 Jahre

Die graphische Darstellung zeigt, wie mit steigender Produktion, gewöhnlicher Zwischenraum, die Preise fallen und umgekehrt — bis zum Jahre 1905. Hier wird der bisherige natürliche Preisverlauf unterbrochen durch die Wirkungen der Valorisationen.

einem konkurrierenden Grossisten, der billig anbietet, seinen nötigen Bedarf zu decken. Hieraus geht schon hervor, daß der Grossist, zumal im Binnenlande, aus Rücksicht auf seine Kundschaft nicht in der Lage ist mit den Börsenpreisen Schritt zu halten. Er hat dies auch nicht nötig, da er seinen Bedarf meistens auf mehrere Monate im voraus deckt und vielleicht zu bedeutend niedrigeren Preisen eingekauft hat, als die Börsenpreise im Augenblick sind. Umgekehrt wird er bei plötzlichem Fallen der Börsenpreise zu den alten hohen Preisen weiter verkaufen und erst bei Anhalten der niedrigen Notierungen diesen langsam nachfolgen. Der Vergleich einiger Börsen- und Großhandelspreise wird dies beweisen. Im Januar 1911 schwankten die Preise für „Santos good average" zwischen 56 und $60\frac{3}{4}$ ₰ per $\frac{1}{2}$ kg. Der Durchschnittspreis für Santos im Kölner Großhandel hielt sich jedoch den ganzen Monat über für 1 dz. auf ℳ 192.—. Im Februar fiel der Börsenpreis auf $51\frac{1}{2}$ ₰ per $\frac{1}{2}$ kg, dagegen trat im Kölner Großhandel eine Steigerung des Preises für 1 dz. auf ℳ 194.— ein. Die Folgen der Preiserhöhung vom Januar machten sich also erst im Februar geltend, während der Preisrückgang, der im Februar an der Börse stattgefunden hatte, erst im März in Wirkung trat.

Folgende Zusammenstellung wird zur Orientierung dieser Wirkungen dienen.

| 1911 | Preis per $\frac{1}{2}$ kg. in Pfg. für Santos good average Hamburg | | | Kölner Großhandelspreis nach Angaben eines Grossisten Santos Durchschnitt | | Frankfurt a. M. Durchschnittspreis nach Angaben des Handelskammerberichtes | Mannheim Santos Durchschnittspreis n. Angaben d. Handelskammerberichtes |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Höchster | Niedrigster | Letzter | Anfang des Monats dz. | Ende des Monats dz. | dz. | dz. |
| Januar | $60\frac{3}{4}$ | 56 | $56\frac{1}{4}$ | 192.— | 192.— | 194.— | 194.— |
| Februar | $55\frac{3}{4}$ | $51\frac{1}{4}$ | 54 | 194.— | 194.— | 194.— | 190.— |
| März | 55 | 53 | $54\frac{1}{4}$ | 193.— | 192.— | 194.— | 188.— |
| April | $55\frac{1}{4}$ | $52\frac{1}{4}$ | $54\frac{3}{4}$ | 192.— | 190.— | 192.— | 190.— |
| Mai | $57\frac{1}{2}$ | $53\frac{1}{4}$ | $56\frac{3}{4}$ | 192.— | 194.— | 192.— | 192.— |
| Juni | $57\frac{1}{4}$ | 56 | $57\frac{1}{4}$ | 194.— | 194.— | 196.— | 195.— |
| Juli | 58 | 56 | $56\frac{1}{2}$ | 194.— | 194.— | 200.— | 197.— |
| August | $58\frac{3}{4}$ | $56\frac{1}{4}$ | $58\frac{1}{4}$ | 196.— | 198.— | 200.— | 199.— |
| September | $64\frac{1}{4}$ | 59 | $62\frac{3}{4}$ | 200.— | 206.— | 210.— | 201.— |
| Oktober | $71\frac{1}{4}$ | 65 | $69\frac{1}{2}$ | 208.— | 212.— | 220.— | 220.— |
| November | $70\frac{1}{4}$ | $66\frac{1}{2}$ | $67\frac{3}{4}$ | 214.— | 217.— | 224.— | 218.— |
| Dezember | Durchschnitt $66\frac{1}{2}$ | | | 217.— | 218.— | 220.— | 216.— |

Sämtliche Großhandelspreise verstehen sich verzollt ab Lager des Grossisten.

Im allgemeinen finden wir, daß in obiger Statistik die Frankfurter und Mannheimer Großhandelspreise einige Pfennige höher stehen als die Kölner; dies erklärt sich ohne weiteres aus der Differenz der Transportkosten. Auffallend ist jedoch die sehr niedrige Mannheimer Notierung vom Februar und März; sie geht wohl auf einen günstigen überseeischen Kauf der dortigen Händler zurück.

## 2. Der Preisaufschlag im Großhandel durch den Einkauf.

Besonders verbreitet bei den westdeutschen Grossisten ist der Kauf an ausländischen Plätzen wie Hâvre, Rotterdam, Amsterdam und London sowie der direkte überseeische Verkehr. Als Beispiel möge angeführt sein, daß ein Kölner Kaffee-Engrosgeschäft, in dem ich tätig war, seine sämtlichen Einkäufe in Rotterdam oder durch die Vermittlung eines Londoner Kommissionshauses direkt überseeisch machte. Die Geschäfte auf dem Kontinente finden durch Vermittlung von Agenten, die bei den ausländischen Firmen eine Vertretung haben, statt; die überseeischen werden durch Kommissionshäuser vermittelt, die sich eine entsprechende Provision berechnen; sie haben in fast allen größeren deutschen Städten ihre Agenten, denen täglich Muster der verschiedensten Kaffeesorten zugesandt werden. Hiermit besucht der Agent täglich die einheimischen Grossisten seines Bezirkes und schließt mit ihnen Geschäfte ab, gewöhnlich erst nach telegraphischer Rückfrage. Es ist dies deshalb von Wichtigkeit, da es sich stets um Verkäufe von größeren Mengen oder ganzen Partien von Kaffee handelt; während der in Deutschland weilende Agent seine Muster einem Geschäftsmann vorlegt, kann das Kommissionshaus die Partie durch einen in einem andern Bezirk arbeitenden Agenten bereits zu einem höheren oder dem notierten Preise verkauft haben. Daher werden diese Schlüsse auch nur bei sofortiger Annahme gemacht, zumal die Notierungen an einem Tage drei- bis viermal wechseln. Wegen der geringen Provision, die diese Agenten erhalten, vertreten sie gewöhnlich mehrere Häuser und in den verschiedensten Artikeln. Die Zahlung bei obigen Geschäften findet gewöhnlich durch Dreimonatstratte statt, gezogen auf ein Londoner Bankhaus, das mit den überseeischen Häusern in Verbindung steht. Der Empfänger bleibt jedoch im Falle der Insolvenz der Bank für den Fakturenbetrag haftbar. Für den überseeischen Geschäftsverkehr kommen im Kaffeehandel in Betracht Cif-Käufe, bei denen der Verkäufer sämtliche Transportkosten, sowie die Versicherung bis zum

Bestimmungshafen zu tragen hat, und Cost Fracht-Käufe, bei denen dem Verkäufer die Transportkosten zufallen, während dem Käufer die Zahlung der Versicherung obliegt. Bei ersteren wird der Fakturenbetrag 90 Tage nach Ankunft des Dampfers im Bestimmungshafen fällig, bei letzteren 90 Tage nach Eintreffen der Seedokumente bei dem Londoner Bankier oder dem Empfänger.

Im folgenden wird durch eine der Wirklichkeit entnommene Berechnung gezeigt, wie hoch sich bei einem der oben beschriebenen überseeischen Geschäfte die Kosten belaufen, bis die Ware in das Lager des Grossisten gelangt. Es handelt sich um eine Sendung von 250 Ballen Santoskaffee von Santos nach Köln.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Netto 15 000 Kilo Preis 63/9 sh per 50 kg . . . . . . . | | | £ 956.5.— |
| Nehmen wir hier einen Kauf cif-Rotterdam an; dafür kommt in Abzug Fracht à 40/— per 1000 kg + 5 % Primage . . | | | „ 31.10.— |
| | | | £ 924.15.— |
| à 20.50 sh = 102,5 . . . . . . . . . . . . . . . . . | | | ℳ 18 957.38 |
| 1 ‰ Versicherungsprämie Rotterdam-Köln . . . | | ℳ 19.— | |
| In Rotterdam findet eine Umladung statt, jedoch nicht direkt in die Schleppschiffe, sondern durch Entlöschung auf Quai. Die weitere Beförderung erfolgt dann durch einen vom Käufer engagierten Spediteur. Die Unkosten hierfür berechnet sich derselbe wie folgt: | | | |
| Löschspesen und Stempel . . . . . . | fl 13.55 | | |
| Platzspesen, Wiegen, Fuhrlohn . . . . | „ 16.43 | | |
| Einlagegebühr . . . . . . . . . . . . | „ 4.50 | | |
| Frankatur für vorhergesandte Muster (der Spediteur sendet nämlich bei Ankunft der Ware in Rotterdam größere Ausfallmuster sofort p. Post an den Käufer, der diese wieder vor Ankunft der Ware seiner Kundschaft vorlegt) . . . . . | „ —.90 | | |
| Porto Konnossement . . . . . . . . . | „ —.35 | | |
| fl à 170 | fl 35.73 | „ 60.74 | „ 79.74 |
| | | | ℳ 19 037.12 |

Fracht Rotterdam-Köln 80 ₰ per 100 kg, wenn per Niederl. Dampfschiffrederei verladen. Da das Gewicht auf der Beförderung von Santos nach Rotterdam und durch die dortige Umla-

| | | |
|---|---|---|
| | Übertrag | ℳ 19 037.12 |
| dung infolge von schlechter Verpackung und durch die dem Kaffee selbst eigentümliche Gewichtsabnahme durch Lagerung erheblich abnimmt, so berechnet man hierfür gewöhnlich $1^1/_2$ % = 225 kg, diese ab von 15 000 kg = 14 775 kg bleibt als Frachtbetrag . . . . . | ℳ 118.20 | |
| Hierzu sonstige Spesen für Beförderung oder Kailagergebühren . . . . . . . . . . . . | „ 10.— | |
| Der beim Übergang ins Inland erhobene Zoll 60 ₰ per kg auf 14 775 kg . . . . . . . . | „ 8865.— | 8 993.20 |
| | | ℳ 28 030.32 |

Es kostet demnach dem Grossisten $^1/_2$ kg Kaffee, das er zu 63.9 sh oder $65^1/_3$ ₰ überseeisch gekauft, 94.8 oder abgerundet 95 ₰, wenn es in sein Lager gelangt.

## 3. Der Preisaufschlag im Großhandel durch den Geschäftsbetrieb und die Rösterei.

### I. Beim Privatunternehmen.

Mit dem Übergang des Kaffees in den Großhandel erleidet er eine weitere Verteuerung. Der Aufschlag, den der Grossist machen muß, um die Kosten seines Geschäftsbetriebes und daneben noch einen hinreichenden Verlust zu decken, schwankt zwischen 8—12 %. Darin ist außer sämtlichen Geschäftsunkosten und Kapitalzinsen auch noch 1 % Provision des Agenten für Rohkaffee enthalten. Die Unkosten des Betriebes erhöhen sich durch die jetzt fast jedem Großhandelsbetriebe angegliederte Rösterei. Allerdings erhalten die gebrannten Kaffees auch einen entsprechenden Aufschlag. Es ist mir möglich geworden, die Kalkulation eines Fachmannes zu erhalten; dieselbe wird an dem oben begonnenen Beispiele fortgeführt:

| | |
|---|---|
| Es kosteten darnach 29 550 Pfund . . . . . . . . . . . | ℳ 28 030.32 |
| Es ist zuerst der Brennverlust zu berechnen 82 % Ergebnis auf 29 550 Pfund bringen 24 231 Pfund gebranten Kaffee, dann kostet 1 Pfund gebrannter Kaffee ℳ 1,16, 29 550 Pfund mal 1,16 = . . . . . . . . . . . . . . . . | „ 34 278.— |
| Röstlohn ℳ 2,— per Zentner gebrannten Kaffee . . . . | „ 484.62 |
| 1 % Verpackung bei Nettogewicht (im Durchschnitt) . . . | „ 242.31 |
| | ℳ 35 004.93 |

| | | |
|---|---|---|
| | Übertrag ℳ | 35 004.93 |
| 1½ % Fracht und Rollgeld (im Durchschnitt) . . . . . | „ | 363.46 |
| Reisespesen und Reisendensalair gerechnet 1½ % von ℳ 34 278.— . . . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 514.17 |
| Die weiteren Kosten sind gleichfalls vom Rohbetrage des gebrannten Kaffees gerechnet | | |
| 2/5 % Bureauspesen . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 137.11 |
| ½ % Delcredere-Verluste, Zinsverluste durch unpünktliches Zahlen, kleine Abzüge der Kunden, Portospesen für Fakturen und Geldeinzug . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 171.39 |
| ½ % für 1 % Skontoabzug auf die Fakturenbeträge und auf die Preisdifferenz zwischen Transitpreis des Rohkaffees und Verkaufspreis der gerösteten Ware . . . . . . . | „ | 171.39 |
| ½ % für 6 % Zinsen für zurückgelegtes Lager bei einem Lieferungsverkauf auf 4 Monate; Zinsverlust im Durchschnitt auf 2 Monate gerechnet . . . . . . . . . . | „ | 171.39 |
| Außerdem 5 % Reingewinn . . . . . . . . . . . . | „ | 1 713.90 |
| | ℳ | 38 247.74 |

Dividiert man 38 247.74 durch 29 550 Pfund, so erhält man den Preis für 1 Pfund gebrannten Kaffee von ℳ 1.33, welches der Einkaufspreis für den Detaillisten wäre.

Die obige Kalkulation eines Interessenten scheint übrigens nach anderen Angaben ziemlich hoch. Im allgemeinen wird er den Kaffee, den er mit 65 ₰ einkauft, zu 125 bis 130 per Pfund gebrannt dem Detailhändler anbieten, da der Großhändler den Preis für gebrannte Ware durchschnittlich um 25 % erhöht. Je nach Größe der Abnahme läßt er diesem die Ware auch noch einige Pfennige billiger. Der Detailhändler, auf den im folgenden nochmals zurückzukommen sein wird, schlägt je nach Qualität der Ware 20—40 ₰ per Pfund darauf. Er wird also eine mittlere Qualität, die er mit ℳ 1.25 per Pfund einkauft, etwa mit ℳ 1.45 an den Konsumenten abgeben.

## II. Beim Konsumverein.

Da die Konsumvereine eine große Konkurrenz nicht nur der Detaillisten, sondern auch der Grossisten sind, so ist es interessant obiger Kalkulation diejenige eines Konsumvereins gegenüberzustellen, um zu prüfen, wer in der Lage ist, dem Konsumenten die Ware biliger abzugeben. Dies ist mir möglich, da der Konsumverein „Hoffnung“ Köln bereit war, mir zu diesem Zwecke einiges Material zur Verfügung zu stellen.

Letztere bezieht ihren ganzen Rohkaffeebedarf von der Großeinkaufsgesellschaft deutscher Konsumvereine, Hamburg. Da die Großeinkaufsgesellschaft über ihre Kalkulation jede Auskunft verweigerte, ist ein ganz exakter Vergleich zwischen dem Einkaufspreis und dem Unkostenauf-

schlag des Großhändlers und desjenigen des Konsumvereins nicht darzustellen. Immerhin sei bemerkt, daß die Gesamtumsatzspesen im Jahre 1903 bei der Großeinkaufsgesellschaft rund 2,3 % des Umsatzes betrugen, und daß diese Großgenossenschaft, auch wegen ihrer Verbindung mit den gleichartigen Organisationen des Auslandes, besonders Englands, als Kaffeeimporteur großen Stiles zu betrachten ist[1]).

Es kann also bezüglich des Einkaufs der große Konsumverein dem Binnenlandsgrossisten zweifellos gleichgestellt werden. Bei der „Hoffnung" stellte sich nun Anfang 1912 die Kalkulation einer Partie wie folgt:

Es wurden bezogen:

| | | |
|---|---|---|
| Rohkaffee 203 363 Pfund zum Preise von . . . . . . . | M | 161 791.44 |
| dies bedeutet einen Preis von 79,95 ₰ per Pfund. Die Unkosten berechneten sich wie folgt: Zölle und Fachten . | „ | 69 082.43 |
| Kandis farin zum kandieren des gebrannten Kaffees . . | „ | 1 814.74 |
| Löhne . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 1 150.— |
| Heizung . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 248.99 |
| 7 % Verkaufsspesen . . . . . . . . . . . . . . | „ | 20 577.44 |
| 8 % Rückvergütung (Dividende) . . . . . . . . . . | „ | 23 517.07 |
| Abschreibung auf Maschinen . . . . . . . . . . . | „ | 600.— |
| Licht und Kraft . . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 2 000.— |
| Löhne für Bureau . . . . . . . . . . . . . . . | „ | 1 200.— |
| Verschiedene Unkosten und Reparaturen . . . . . . . | „ | 430.— |
| Steuern = Repartierung . . . . . . . . . . . . . | „ | 3 480.— |
| demnach kosten 202 363 Pfund. . . . . . . . . . . | M | 285 892.11 |

Dann stellt sich 1 Pfund auf M 1.41 + 1 % für Einwiegen = M 1.42. Nach der Preisliste liefert die Anstalt obige Ware zu M 1.50 an den Konsumenten. Dies bedeutet auf Ware, die roh zu M 0.80 eingekauft wird, wenn sie geröstet zum Konsumenten gelangt, einen Aufschlag von 87,5 %.

Bedeutend höher demgegenüber stellt sich die Ware, die den Großhändler und Detaillisten passieren muß. Nehmen wir wieder unser früheres Beispiel, bei dem der Großhändler die Ware zu M 0,65 einkaufte und etwa zu M 1.25 an den Detaillisten gebrannt abgab. Dieser Aufschlag betrug allein 92.3 %; sodann kommen noch, wie gleich zu zeigen, 12 bis 15 % Aufschlag des Kleinhändlers hinzu, so daß sich ein Aufschlag von 104,3 % ergibt.

Fehlen hier auch die Kosten der Großeinkaufgesellschaft, so ergibt sich doch aus der Gegenüberstellung, daß die Konsumvereine wesentlich

[1]) Außer großen MassenRohkaffee versandte die „Großeinkaufsgesellschaft" an gebranntem Kaffee im Jahre 1904 rund 528 000 kg, 1910 aber bereits 1 698 000 kg.

billiger liefern. Ein Nachteil des Konsumvereins ist dagegen, daß er in der Regel den Kaffee nur in einer Qualität in natureller und kandierter Form liefert, während der Großhändler gebrannte Ware in 10 Qualitäten zu liefern in der Lage ist.

Nachdem wir so an Einzelbeispielen gezeigt haben, wie der scheinbar hohe Grossistenaufschlag durch die hohen Zwischenkosten gerechtfertigt wird, zeigt die folgende Gegenüberstellung von Börsenpreisen und offiziell notierten Großhandelspreisen dreier großer Handelsplätze die tatsächlichen Durchschnittsaufschläge und ihre Schwankungen:

| 1911 | Hamburger Börsenpreis für Santos good average Durchschnitt per $^1/_2$ kg. | Kölner Großhandelspreis nach dem Handelskammer-bericht per $^1/_2$ kg. | Frankfurter Großhandelspreis nach dem Handelskammer-bericht per $^1/_2$ kg. | Mannheimer Großhandelspreis nach dem Handelskammer-bericht per $^1/_2$ kg. |
|---|---|---|---|---|
| Januar | $57^2/_3$ | 0,96 | 0,97 | 0,97 |
| Februar | $53^2/_3$ | 0,97 | 0,97 | 0,95 |
| März | 54 | $0{,}96^1/_5$ | 0,97 | 0,94 |
| April | 54 | 0,95 | 0,96 | 0,95 |
| Mai | 55 | $0{,}96^2/_3$ | 0,96 | 0,96 |
| Juni | 56 | 0,97 | 0,98 | $0{,}97^1/_2$ |
| Juli | 56 | 0,97 | 1,00 | $0{,}98^1/_2$ |
| August | $57^3/_4$ | $0{,}98^7/_{10}$ | 1,00 | $0{,}99^1/_2$ |
| September | $62^1/_3$ | $1{,}01^1/_3$ | 1,05 | $1{,}00^1/_2$ |
| Oktober | 68 | $1{,}05^1/_4$ | 1,10 | 1,10 |
| November | $68^1/_6$ | $1{,}07^9/_{10}$ | 1,12 | 1,09 |
| Dezember | $66^1/_2$ | $1{,}08^7/_8$ | 1,10 | 1,09 |
| Jahresdurchschnitt | 59 | $0{,}99^3/_4$ | $1{,}01^1/_2$ | 1,00 |
| Also durchschnittlicher Großhandelsaufschlag in % für roh | | 69% | 72% | $69^1/_2$% |
| für gebrannten, 25% Aufschlag | | + 25% | + 25% | + 25% |
| Aufschlag auf gebrannte Ware durch den Großhändler | | 94% | 97% | $94^1/_2$% |

## 4. Die Absatzmethoden des Großhandels.

### I. Die Personen.

Für den Absatz seiner Ware bedient sich der Großhändler der Reisenden und Agenten. Letztere unterscheiden sich von den bereits oben erwähnten dadurch, daß sie in dem Artikel Kaffee nur eine

Firma vertreten dürfen. Es gibt nämlich in den verschiedenen Preislagen nur wenige, durch Handelsbrauch feststehende Sorten, und bei Vertretung mehrerer Firmen in der gleichen Sorte, würde sich offenbar eine unhaltbare Interessenkollision ergeben. Sie besuchen ihre Kundschaft täglich oder wöchentlich Zwei- bis Dreimal je nach dem Umfange des Verbrauches des Kunden. Man scheidet sie in Platz- und Bezirksagenten. Als Entgelt erhalten sie eine Provision, die für Rohkaffee meist 1 %, für gebrannten Kaffee 2—3 % beträgt. Wegen ihres geringen Verdienstes führen sie neben Kaffee meist noch verschiedene andere Artikel der Kolonialwarenbranche. Obwohl das Agenturgeschäft kein Risiko in sich schließt, und daher jedem möglich, es zu betreiben, haben sich in größeren Städten dennoch große Vertreterfirmen gebildet, die teilweise mit 20—30 Angestellten arbeiten. Derartige Firmen, die für den Kaffeehandel von Wichtigkeit sind, bestanden 1902 in Hamburg 15; in Köln bestehen augenblicklich (1912) 5. Über diesen steht als Festangestellter des Geschäftes der Reisende, der größere Bezirke bereist und alle 3—4 Monate im Verein mit dem jeweiligen Agenten seine Kundschaft besucht, um größere Geschäftsabschlüsse zu bewirken. Neben ihrem Salär, welches zwischen ℳ 2400 und ℳ 4000 pro Jahr schwankt, erhalten sie Tagesspesen von ℳ 12.— bis ℳ 15.—. Um sie zu größerer Arbeit anzuspornen, beziehen sie auch häufig daneben noch eine Provision von ½ %—1 % vom reinen Fakturenbetrag der verkauften Ware.

## II. Die Usancen.

Der Verkauf von Rohkaffee findet nur in Originalsäcken statt, deren Gewicht bei Brasilkaffees ca. 120 Pfund, bei Javakaffees ca. 160 Pfund beträgt. Die Lieferung der gebrannten Ware geschieht meist in Säcken von 50 und 100 Pfund. Kleinere Geschäfte nehmen auch Aufträge von 30 Pfund entgegen. Besonders werden die besseren Qualitäten in geringeren Mengen abgesetzt, um stets frische Ware zu liefern; sodann auch, weil der Konsum der besseren Qualitäten (Javakaffee) weit geringer ist als der minderwertigen (Brasilkaffees). Die Regulierung hat für Rohkaffee allgemein durch Dreimonatstratte zu erfolgen; für gebrannten Kaffee wird in der Regel ein Ziel von zwei Monaten gewährt oder Barzahlung innerhalb 8 Tagen nach Empfang der Faktura mit 1 % bezw. 1½ % Skonto. Die Lieferung erfolgt franko Bahnstation oder in der Stadt selbst frei Haus. Alle größeren Abschlüsse werden schriftlich bestätigt, jedoch findet eine Gegenbestätigung von seiten des Käufers nicht statt. Zugleich wird mit der Verladung der Ware dem Käufer die Faktura per Post übersandt.

## B. Detailabsatz.

Die weit überwiegende Masse des Kaffees wird in Deutschland noch immer durch die Kolonialwarenhändler abgesetzt; unter dieser großen Zahl[1]) sind hier zunächst die sogenannten „Demigrossisten" hervorzuheben. Sie unterhalten vielfach eine eigene Rösterei und versorgen außer kleineren Stadtgeschäftchen hauptsächlich die Ladengeschäfte auf dem Lande, denen direkter Bahnanschluß fehlt. In der Regel besitzen sie eigenes Fuhrwerk, vertreten also gewissermaßen noch die Stelle eines Spediteurs, berechnen aber keinen Fuhrlohn, sondern stellen die Preise 1—2 ₰ p. kg höher. Auf diese Weise ist die Ware einer geringeren Beschädigung ausgesetzt, als wenn sie durch einen Fuhrunternehmer befördert würde.

Außerdem kommen aber als schnell um sich greifende Absatzformen gerade im Kaffeehandel besonders in Betracht: die Konsumvereine, die Werkskonsumanstalten und die Großdetaillisten, meist Filialbetriebe genannt.

### 1. Die Kolonialwarenhändler.

An und für sich sollten beim Detailhandel natürlich dieselben Momente den Verkaufspreis bestimmen, wie beim Großhändler: Einkaufs- und Verkaufskosten und Gewinn. Hier war es mir aber bei keinem Geschäfte möglich, eine genaue Selbstkostenkalkulation festzustellen, da hier wegen der gewohnheitsmäßigen Kombination mit zahlreichen andern Artikeln, dann wegen der scharfen Konkurrenzwirkung der neu aufgetretenen Großbetriebe und endlich wegen der eigenartigen Kaufgewohnheiten des Publikums besonders schwierige Verhältnisse vorliegen.

Gerade beim Kaffee pflegt die große Masse der Käufer an dem einmal gewohnten Preise besonders zähe festzuhalten und lieber mit der Qualität herunter, als im Preise heraufzugehen. So wird der Detaillist, da ihm Qualitätsverschlechterungen doch bei der Kundschaft gefährlich werden können, hier ganz besonders abhängig von seinen Einkaufspreisen, nach deren Schwankungen richtet sich — da er, zumal bei kleineren Differenzen, dem Großhandel gar nicht folgen kann — bei ihm Gewinn oder Verlust. Demzufolge sind hier nur Differenzberechnungen angestellt worden.

Dabei sind die Angaben heute noch von einigem Interesse, die Hirsch[2]) für die Jahre 1880—1887 aus einer umfangreichen Enquete für Magdeburg berechnet hat; da ergibt sich für die Detaillisten in $^0/_0$ des Verkaufs-

---

[1]) Kolonialwarenhandlungen gab es 1895 im Deutschen Reiche 183529, 1907 aber gar 234349.

[2]) Vergl. Hirsch, die Filialbetriebe im Detailhandel, Bonn 1913, S. 82 ff.

preises folgender Durchschnittsaufschlag gegenüber den höchsten Engrospreisen (Durchschnittsaufschlag für 8 Jahre):

| | | | |
|---|---|---|---|
| bei Java | 41,0 % | nach Abzug des Einbrandes | 32,8 % |
| „ Campinas | 29,2 % | „ „ „ „ | 24,4 % |
| „ Domingo | 43,5 % | „ „ „ „ | 34,8 % |

Das ergäbe also als Durchschnitt nach Abzug des Röstereiverlustes 30,8 % des Verkaufs- oder 44,6 % des Einkaufspreises.

Dagegen sind heute die Aufschläge weit geringer. Relativ hoch ist noch der Aufschlag, den ich bei einem größeren Detaillisten bei Köln feststellen konnte; dieser wies nach (Einkaufspreis franko Bahnhof, Verkaufspreis im Laden):

| | Einkaufspreis per 1/2 kg | Verkaufspreis per 1/2 kg | Aufschlag |
|---|---|---|---|
| Guatemala Kaffee roh | 1.20 | 1.50 | 25 % |
| „ „ „ | 1.10 (Aug. 1911) | 1.40 | 27,2 % |
| „ „ „ | 1.14 (Febr. 1912) | 1.30 | 14 % |
| Campinas „ „ | 0.85 (Mai 1911) | 1.20 | 41 % |
| Durchschnitt „ „ | 1.07 | 1.35 | 26,8 % |

Dieser Verdienst scheint sehr hoch, man sieht jedoch, daß sich auch der Verdienst des Detailhändlers ganz nach einem günstigen Einkauf bestimmt. Sodann ist bei dem angeführten Detaillisten in Betracht zu ziehen, daß er eigenes Fuhrwerk besitzt und seine Ware etwa 1 1/2 Stunden weit von der Bahn abholen muß und sich seine Unkosten demgemäß höher stellen.

Derselbe gibt an für gebrannte Ware:

| | Einkaufspreis per 1/2 kg | Verkaufspreis per 1/2 kg | Verdienst |
|---|---|---|---|
| I. Sorte | 1,38 | 1,70 | 23,2 % |
| II. „ | 1,35 | 1,60 | 18,5 % |
| Durchschnitt | 1,36 | 1,65 | 21 % |

Ein anderer Kölner Detaillist hatte folgende Differenzen der Ein- und Verkaufspreise:

| Gerösteter Kaffee | Einkaufspreis franko Köln per 1/2 kg | Verkaufspreis per 1/2 kg | Verdienst |
|---|---|---|---|
| I. Sorte . . . | 1.70 | 2.— | 17,6 % |
| II. Sorte . . . | 1.55 | 1.80 | 16 % |
| III. Sorte . . . | 1.40 | 1.60 | 14,3 % |
| IV. Sorte . . . | 1.38 | 1.50 | 8,7 % |
| Durchschnitt . | 1.51 | 1.72 | 14 % |

In drei großstädtischen rheinischen Kolonialwarengeschäften ermittelte Hirsch 1900 in % des Verkaufspreises die folgenden Sätze[1]):

| | Filiale | I. Mittleres Geschäft in verkehrreicher Straße | II. Kleineres Geschäft unmittelbar neben Groß-betriebs-Filialen. | III. Größeres Geschäft |
|---|---|---|---|---|
| Kaffe gangbarste Sorte | 18,9 | 16,7 | billigste Sorte 12,1<br>nächsthöhere Sorte 14,1 | 19,9 |

Auch hier mögen die Einzelbeobachtungen wieder ergänzt werden durch die amtlichen Notierungen; da diese erst für 1909 vorliegen, ist dieses Jahr herangezogen, obwohl wegen der Reichsfinanzreform damals die Aufschläge wohl bereits niedriger als in normalen Zeiten waren:

| 1909 | Java gut, mittel Pr. p. 1 dz., nach Handelskammerbericht | Santos gut, mittel Pr. p. 1 dz., nach Handelskammerbericht | Durchschnittspreis von Java und Santos im Großhandel | Kleinhandelspreis nach der Reichsstatistik für Rohkaffee | Kleinhandel-Aufschlag in % auf ½ kg für Rohkaffee | Durchschnittspreis f. Rohkaffee + 25% f. Rösten im Großhandel | Kleinhandelspreis für gebr. Kaffee | Kleinhandels-Aufschlag in % für ½ kg gebr. Kaffee |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Januar . . . . | 163.50 | 128.75 | 146 13 | 210.— | 22 % | 182 66 | 210.— | 7,5% |
| Februar . . . | 164.— | 131.50 | 147.75 | 203.— | 18,7% | 184.68 | 217.— | 9,3% |
| März . . . . | 168.— | 133.40 | 150.70 | 195.— | 14,7% | 188.37 | 213.— | 6,5% |
| April . . . . | 170.— | 134.— | 152.— | 200·— | 15,7% | 190.— | 213.— | 6,0% |
| Mai . . . . . | 170.— | 134.— | 150.— | 190.— | 12,5% | 190.— | 220.— | 7,9% |
| Juni . . . . . | 170.— | 134.— | 152.— | 185.— | 10,8% | 190.— | 224.— | 8,9% |
| Juli . . . . . | 170.— | 134.— | 152.— | 188.— | 11,8% | 190.— | 220.— | 7,9% |
| August . . . . | 190.— | 154.— | 172.— | 198.— | 7,5% | 215.— | 235.— | 4,7% |
| September . . . | 190.— | 150.80 | 170.40 | 200.— | 8,7% | 213.— | 255.— | 9,8% |
| Oktober . . . | 190.— | 152.75 | 171.38 | 205.— | 9,8% | 214.22 | 251.— | 8,6% |
| November . . . | 190.— | 154.50 | 172.25 | 202.— | 8,6% | 215.31 | 241.— | 6,0% |
| Dezember . . . | 190.— | 155.80 | 172.90 | 215.— | 12,2% | 216.12 | 242.— | 6,0% |
| Jahresdurchschnitt | 176.93 | 132.81 | 154.87 | 199.— | 14,3% | 199.11 | 228.— | 7,3% |

Wenn der Aufschlag des Detailhandels beim Kaffee so weit herabgegangen ist, so liegt der Hauptgrund zweifellos in der schweren Konkurrenz der seitdem so weit verbreiteten neuen Handelsformen, der Konsumvereine und der Massenfilialbetriebe.

[1]) Filialbetrieb S. 91.

Die Kalkulation eines großen Konsumvereins haben wir oben aufgestellt; über die im Ruhrrevier für den Kaffeeabsatz sehr wichtigen Werkskonsumanstalten waren nähere Angaben nicht zu erlangen[1]).

Dagegen mögen zur Vervollständigung die Berechnungen über

## 2. Die Massenfilialbetriebe

herangezogen werden, die Hirsch für 2 Jahre aufgestellt hat[2]). Bei seinen Zusammenstellungen handelt es sich um die reinen Absatz- (nicht Rösterei-) Kosten. Da der Massenfilialbetrieb zugleich Groß- und Detailhandel in sich vereinigt, sind in dem Aufschlag die gesamten Binnenhandelskosten[3]) enthalten. Dabei wurden für gerösteten Kaffee ermittelt:

| | 1909/10 | 1912 |
|---|---|---|
| in °/₀ des Verkaufspreises | 18,9 | 14,6 |
| also in °/₀ des Einkaufspreises | 23,3 | 17,1 |

Bei diesem Massenfilialbetriebe machte der Kaffee etwa die Hälfte der Gesamtabsatzsumme aus; offenbar haben aber dort 1912 den eigentlichen Gewinn die daneben geführten Artikel bringen müssen; denn wie man aus den nachstehenden Zusammenstellungen Hirschs ersieht, betragen die Absatzkosten dieses Betriebes — allerdings für Groß- und Detailhandel zusammen — ungefähr 15 °/₀ des Gesamterlöses.

In °/₀ des Umsatzes betrugen bei

| | Gesamt-Großbetrieb 1909 | Filiale A 1910 | Filiale B 1912 |
|---|---|---|---|
| | I | II | III |
| Gehälter einschließlich Sozialversicherung | 4,0 | 4,8 | 3,6 |
| Miete und Mietwert | 4,1 | 3,0 | 5,3 |
| Druckreklame | 0,4 | —[3]) | —[3]) |
| Steuern | 0,5 | 1,1 | 0,3 |
| Frachten und Porti | 1,3 | 1,0 | 0,4 |
| Sonstige Unkosten | 1,8 | 2,1 | 1,9 |
| Rabattsystem | 2,9 | 2,5 | 3,4 |
| Reinertrag | 4,0 | 4,5 | 5,0 |
| Gesamtaufschlag | 19,0 | 19,0 | 19,9 |

[1]) Die Kruppsche Konsumanstalt setzte 1911 in ihren 96 Verkaufsstellen in Essen und Umgebung 422 143 kg Kaffee um.

[2]) Filialbetriebe, S. 94.

[3]) Unter „sonstige Unkosten".

Trotzdem kann man nach dem vorher Gesagten den Gesamtaufschlag des Filialbetriebes auch heute noch mit 6—8 % niedriger ansetzen als bei der normalen Absatzweise durch Groß- und Detailhandel.

Der Druck, den Konsumverein und Filialbetrieb auf den Preis dieses wichtigen Konsumartikels ausüben, wirkt also auch heute noch sehr stark. Durch ihr billigeres Angebot zwingen sie in diesem Artikel den Kolonialwarenhändler, seinen Aufschlag sehr niedrig zu halten, wahrscheinlich oft genug unter den wirklichen Selbstkosten. Den Vorteil davon haben die Konsumentenmassen.

---

# Mitteilungen.

Mit Bezug auf den **Wehrbeitrag** fragt Herr Hohmann-Fulda an, ob die Steuerbehörde berechtigt sei, auf Grund des § 41 des Gesetzes von dem Teilhaber einer offenen Handelsgesellschaft zu verlangen, die Geschäftsbücher der offenen Handelsgesellschaft zur Ermittlung seines Vermögens vorzulegen und führt dazu aus: „Ich möchte die Meinung vertreten daß die Steuerbehörde berechtigt ist, und für meine Auffassung spricht, wie mir scheint der Wortlaut des Gesetzes.

Nach § 41 des Gesetzes über den einmaligen Wehrbeitrag ist der Beitragspflichtige „insbesondere verpflichtet, der Veranlagungsbehörde Wirtschafts- oder Geschäftsbücher, Verträge . . . . . . und andere Schriftstücke, welche für die Veranlagung von Bedeutung sind, zur Einsichtnahme vorzulegen“. Aus dem Umstand, daß es heißt „Wirtschafts- oder Geschäftsbücher“ und nicht „seine Wirtschafts- oder Geschäftsbücher“ scheint mir hervorzugehen, daß der Gesetzgeber mit dieser Bestimmung nicht bloß den Einzelkaufmann sondern auch den offenen Handelsgesellschafter treffen wollte. Aber auch wenn es hieße „seine Wirtschafts- oder Geschäftsbücher“ könnte wohl die Steuerbehörde aus den Worten „und andere Schriftstücke, welche für die Veranlagung von Bedeutung sind“ ein Recht zur Einsichtnahme in die Geschäftsbücher einer offenen Handelsgesellschaft herleiten.

Offen ist indessen hierbei die Frage, ob der offene Handelsgesellschafter berechtigt ist, die Handelsbücher der Firma einem dritten, also der Steuerbehörde vorzulegen, wenn ein anderer Gesellschafter widerspricht.

Ich habe es übernommen, dem hiesigen Arbeitgeberverband über den Wehrbeitrag ein Referat zu halten und da die meisten hiesigen Geschäfte

in der Form der offenen Handelsgesellschaft betrieben werden, scheint mir die obige Frage für das Referat von einiger Bedeutung zu sein. Ich würde Ihnen daher zum größten Danke verbunden sein, wenn Sie mir über meine Zweifel eine kleine Antwort zugehen lassen wollten."

Auf Ihre Anfrage erwidere ich folgendes:

Es kann m. E. vom Zensiten nur verlangt werden, daß er die Bücher usw. vorlegt, zu deren Vorlage er berechtigt ist. Ohne weiteres ist er nicht berechtigt, Bücher usw. einer offenen Handelsgesellschaft vorzulegen, an der er beteiligt ist. Es gehört dazu die Genehmigung der Gesellschaft, die ja selbständig Rechten und Pflichten hat. Diese Genehmigung wird durch die Gesellschafter als Funktionäre der Gesellschaft gegeben.

Wenn mir so weit die Frage nicht zweifelhaft zu sein scheint, so erhebt sich aber insofern eine Zweifelsfrage, ob der Gesellschafter als Zensit seine Zustimmung als Gesellschafter verweigern kann. Es könnte z. B. vorkommen, daß sagen wir Herr Müller als Mitglied der Firma Schulze & Müller vorlegen soll. Der Herr Schulze hat nichts dagegen, aber Herr Müller selbst sagt als Gesellschafter: Ich verweigere die Genehmigung zur Vorlage. Es kann keinem Zweifel unterliegen, daß ein solches Verweigern noch nicht als Schikane oder Widerspenstigkeit ausgelegt werden kann. Herr Müller hat als Gesellschafter nicht nur das Recht sondern die Pflicht, unter Hintansetzung seiner persönlichen Interessen und Verhältnisse Entscheidungen in der Gesellschaft zu treffen. Er könnte z. B. recht gut aus Geschäftsinteressen sich selbst die Vorlage verweigern, obwohl ihm persönlich, etwa der zu erwartenden Weiterungen wegen, die Vorlage lieber wäre. Nach meiner Auffassung ist in diesem Falle die Vorlage jedoch nicht zu verweigern, da das Gesetz ja auch im übrigen das gegen die Vorlage sprechende Geschäftsinteresse nicht respektiert. Nicht direkt aus dem Gesetz, sondern aus den Gesetzesgrundsätzen ist herzuleiten, daß der Zensit nicht seinen eigenen sondern nur einen fremden Einspruch gegen die Vorlage geltend machen kann. Also nicht ganz mit derselben Beweisführung aber im Erfolg bin ich mit Ihnen einverstanden. Damit ist auch die Frage wie mir scheint erledigt, wie es zu halten sein wird, wenn alle Gesellschafter zugleich zur Vorlage aufgefordert werden. Sie können das m. E. nicht wechselseitig ablehnen. Dieser Fall wird wohl am häufigsten vorkommen. Es ist ja zu erwarten, daß die Behörde, wenn sie gegen die Geschäftseinkommensdeklaration des einen Bedenken hat, die im Regelfalle gleiche Deklaration des anderen nicht durchgehen lassen wird.

Wenn das richtig ist, hat die Behörde ein Mittel, jeden Widerspruch gegen die Büchervorlage einer offenen Handelsgesellschaft dadurch un-

wirksam zu machen, daß sie den Widersprechenden selbst auffordert, vorzulegen.

Von einer **Terraingesellschaft** geht mir mit Bezug auf die **Bilanzierung ihrer Grundstücke** eine Anfrage zu, die ich der Kürze halber mit eigenen Worten darstelle:

Die Gesellschaft (Aktiengesellschaft) hat, wie gewöhnlich, die Grundstücke zu einem Gesamtpreise gekauft, aufgeschlossen und im vorigen Jahre mit dem Verkaufe einzelner Parzellen begonnen. Die Aufschlußkosten sind den Grundstücken in cumulo zugeschlagen. Nun hat die Gesellschaft Ende vorigen Jahres, um über den Gang der Verkaufstätigkeit sich und den Aktionären Rechenschaft zu geben, den ganzen Terrainkomplex, der schon vorher in Parzellen aufgeteilt war, parzellenweise bewertet. Sie hat dabei die gut gelegenen Parzellen zu Preisen bis zu ℳ 25.— für den Quatratmeter, die schlechter gelegenen bis hinunter zu ℳ 12.— für den Quadratmeter bewertet. Der Gesamtwert deckt sich mit dem bisherigen Bilanzwert, so daß die Parzellierung der Werte nicht eine Änderung in der Bilanz hervorbringt. Nun sind zum ersten Male Grundstücke verkauft und zwar gegenüber den erwähnten Einzelwerten mit Gewinn. Nun wird gefragt, ob dieser ausgewiesen und nach Rücklage der gesetzlichen Reserve ausgeschüttet werden könne. An eine Liquidation werde nicht gedacht, da die Gesellschaft im Begriffe ist, einen anderen großen Terrainkomplex zu kaufen. Die Frage wurde zunächst einem bekannten Rechtsanwalt vorgelegt. Dieser erklärt: Im wesentlichsten Teile hänge die Frage davon ab, ob das Verfahren den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entspreche.

Ein derartiges Verfahren finden wir bei solchen Terraingesellschaften, die nicht im Liquidationswege ihre Gewinne zur Ausschüttung bringen, häufig. Vorausgesetzt, daß die Aufteilung der Grundstückskosten auf die einzelnen Parzellen sich rechtfertigen läßt, entspricht es den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung durchaus. Der Bilanztechniker hat, um den Jahreserfolg zu ermitteln, die Wege einzuschlagen, die nach Lage der Sache am besten Erfolg versprechen. Wenn nun ein Gesamtgegenstand, dessen Gesamtherstellungskosten bekannt sind, im einzelnen verkauft wird, so ist der einzig mögliche Weg der Erfolgsberechnung, daß die Selbstkosten verteilt werden. Ist die Ware unterschiedslos, so kann gleichmäßig aufgeteilt werden. Im vorliegenden Falle aber ist die Ware verschieden; schon der Kaufpreis wäre, wenn man ihn auf die Parzellen hätte verteilen wollen, nicht gleichmäßig aufgeteilt worden. Ebenso sind die Kosten für Straßenbau, Kanalgebühren u. dgl. nicht gleichmäßig aufzuteilen. Zweifelhaft könnte hier nur sein, ob als Maßstab der Aufteilung, wie hier ge-

schehen, das Verhältnis der zu erwartenden Verkaufspreise eingesetzt werden kann. Ich bin der Meinung, daß dieses Verhältnis nicht nur erlaubt sondern geboten ist. Die Erfolgsberechnung bei auf Jahre verteilten Arbeiten muß so sein, daß die verrechneten einzelnen Jahreserfolge tunlichst den in dem einzelnen Jahre erzielten Erfolgsereignissen entsprechen. Die von der anfragenden Gesellschaft gewählte Methode tut das am meisten, denn das den Erfolg verursachende Ereignis ist in erster Linie der Verkauf. Anders wäre es, wenn das ganze Terrain schon von vornherein verkauft wäre, und wenn es Aufgabe der Terraingesellschaft lediglich wäre, die Terrains aufzuschließen. In diesem Falle wäre es nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung (dem Verfahren mögen unter Umständen Gesetzesbestimmungen entgegenstehen), die in einem Jahre geleistete Aufschlußarbeit im Verhältnis zur Gesamtleistung für die Erfolgsverteilung maßgebend.

Man beachte wohl die oben erwähnte Voraussetzung. Die Aufteilung der Selbstkostenwerte muß sich rechtfertigen lassen; man darf nicht etwa schon verkaufte oder leichter verkäufliche Parzellen niedriger ansetzen als gerechtfertigt ist.

Selbstverständlich befindet sich eine Aktiengesellschaft, die entsprechend der angedeuteten Weise Dividenden zahlt, in einer gewissen Gefahr. Ihre Schätzungen können sich als falsch, die Dividenden als zu hoch erweisen. In einem solchen Falle hat die Gesellschaft es schwer, selbst eine von Hause aus gute, im Erfolge aber verunglückte Schätzung zu vertreten. Ein vorsichtiger Vorstand wird darum vorsichtig aufteilen. Das kann in verschiedener Weise geschehen.

Man kann die Selbstkostenwerte der einzelnen Parzellen so bestimmen, daß sie im ganzen mehr ergeben als der Gesamtselbstkostenwert beträgt; die Differenz bringt man als Korrektivposten auf die Passivseite. Oder man stellt von dem Gewinn aus Verkäufen eine erhebliche Reserve zurück. Das erstere Verfahren erscheint als das bessere, denn es läßt nicht nur den verteilbaren, sondern schon den erzielten Gewinn um die Rückstellung kleiner erscheinen. Ein Betrag von insgesamt 10 % der Terrainwerte dürfte wohl für selbst weitgehende Schätzungsfehler genügen.

Die Gesellschaft darf übrigens nicht übersehen, daß sie nicht alle bisherigen Kosten auf Terrainwerte schlagen durfte. Kosten der Errichtung und Verwaltung sind nicht bilanzfähig. Es ist ferner nicht zu übersehen, daß selbst die an und für sich bilanzfähigen Kosten es nicht mehr sind, wenn die Terrains zu Selbstkosten gelangen, die über den voraussichtlichen Erlös hinausgehen.

---

# Literatur.

**von Pawel-Rammingen. Die Praxis der Brauerei-Bücher-Revision.**

Aus einer Zuschrift, die sich auf § 11 des Preßgesetzes beruft, der zu willfahren ich aber ablehne, ersehe ich, daß das neulich besprochene Buch von von Pawel-Rammingen mir nicht vom Verlage, sondern vom Verfasser zugesandt wurde. Der Verlag schmollt weiter. Ich habe ferner einen in dieser Besprechung unterlaufenen Irrtum richtig zu stellen. Ich habe dort von „einigen“ Schriften des Verlags gesprochen, deren Besprechung mir seinen Unwillen zugezogen habe. Tatsächlich handelte es sich nicht um einige Schriften, sondern nur um eine Schrift, nämlich um das Büchlein: „Wie liest man einen Kurszettel?“ von Caleb. Der Irrtum rührt daher, daß mir noch eine andere auf gleicher Stufe stehende Schrift: „Wie liest man eine Bilanz“ aufgefallen war, die ich in der Erinnerung demselben Verlage zuschrieb und ebenfalls glaubte als das hingestellt zu haben, was sie ist.

**Hirsch,** Privatdozent Dr. **Die Filialbetriebe im Datailhandel.** (Unter hauptsächlicher Berücksichtigung der kapitalistischen Massenfilialbetriebe in Deutschland und Belgien.) (Kölner Studien zum Staats- und Wirtschaftsleben, Heft 1.) Bonn (A. Marcus und E. Webers Verlag) 1913. 295 Seiten. Preis nicht gebunden ℳ 6.—

**Kaplun-Kogan,** Wlad. W. **Die Wanderbewegungen der Juden.** (Kölner Studien zum Staats- und Wirtschaftsleben, Heft II.) Bonn (A. Marcus und E. Webers Verlag) 1913. 164 Seiten. Preis ungebunden ℳ 4.—.

Diese neue Sammlung soll eine Sammelstelle bilden für Arbeiten der an der Handels-Hochschule in Cöln tätigen Dozenten und der in ihren Seminaren arbeitenden Studierenden. Sie wird umfassen Volkswirtschaftslehre, Recht und Geographie. Für die Arbeiten in der Cölner Hochschule auf dem Gebiete der Privatwirtschaftslehre hat in dieser Zeitschrift bisher schon ein Organ bestanden.

**Schwemer,** Richard. **Die Reaktion und die neue Ära;** Skizzen zur Entwicklungsgeschichte der Gegenwart. (Aus Natur und Geisteswelt, 101. Bändchen). 2. Auflage. Leipzig (B. G. Teubner) 1913. 104 Seiten. Preis in Leinwand ℳ 1.25.

**Schwemer,** Richard. **Vom Bund zum Reich;** neue Skizzen zur Entwicklungsgeschichte der deutschen Einheit. (Aus Natur und Geisteswelt, 102. Bändchen.) 2. Auflage. Leipzig (B. G. Teubner) 1913. 112 Seiten. Preis in Leinwand ℳ 1.25.

**Langenbeck,** Wilhelm. **Englands Weltmacht in ihrer Entwicklung vom 17. Jahrhundert bis auf unsere Tage.** (Aus Natur und Geisteswelt, 174. Bändchen.) 2. Auflage. Leipzig (B. G. Teubner) 1913. 130 Seiten. Preis in Leinwand ℳ 1.25.

**Wernicke,** Dr. J. **Die Steuern in Deutschland**; die Besteuerung von Handel, Gewerbe und Industrie im Reich, Staat und Gemeinde. Leipzig (G. A. Gloeckner) 1913. 91 Seiten. Preis nicht gebunden ℳ 2.—.

**Stern,** Professor Robert. **Buchhaltungs-Lexikon** umfassend sämtliche Methoden der Buchführung, die Kontierung der verschiedenen Branchen, die Buchführungsgesetze aller Staaten, die wichtigsten Entscheidungen und Erfahrungssätze, sowie Ratschläge für Revisionen. Ein Nachschlagebuch des gesamten Buchhaltungswesens für Richter, Rechtsanwälte, Steuer- und Verwaltungsbeamte, Bankiers, Fabrikanten, Kaufleute, sowie für Studierende. Bearbeitet unter Mitwirkung zahlreicher Fachmänner. 2. umgearbeitete Auflage. Wien I, Berlin W 82, Leipzig (Leopold Weiß) 1913. Preis der Lieferung (etwa 30) ℳ 0.70.

Ich habe das Titelblatt getreulich wiedergegeben, wie es die bibliographische Ordnung will; nur drei Zeilen Charakteristika des Verfasser und das Motto habe ich mir geschenkt. Man darf finden, daß ein so umfangreiches Titelblatt einem ernsthaften Buche nicht zur Empfehlung gereicht.

Von der 2. Auflage dieses bekannten und viel benutzten Nachschlagebuches sind nunmehr drei Lieferungen erschienen. Der Inhalt der neuen Auflage erweist sich als ein so reichhaltiger, daß ich schon jetzt weitere Kreise darauf aufmerksam machen möchte.

Ein Beispiel möge die Art der Behandlung zeigen: Stichwort „Abrechnung" Allgemeines 1½ Spalte.

1. Abrechnung im Geldverkehr.
   Deutsches Reich a) Abrechnungsverkehr der Reichsbank 5 Spalten,
   b) Postscheckverkehr 1¼ Spalte;
   Österreich-Ungarn a) Abrechnungsverkehr 1½ Spalte,
   b) Postsparkasse 1 Spalte;
   Großbritannien (Clearing) 2 Spalten;
   Aufzählung der übrigen Abrechnungsstellen.
2. Abrechnung im Börseneffektenhandel.
   Deutsches Reich, Italien, Österreich-Ungarn, Schweiz, Spanien ¾ Spalte.
3. Abrechnung im Buchhandel siehe besonderen Artikel.
4. Abrechnung im Warenhandel, Aufzählung der Warenabrechnungsstellen, ¾ Spalte.
5. Abrechnung im Eisenbahnverkehr 3 Spalten.
6. Abrechnung im internationalen Postverkehr 1¾ Spalten.

Dieser ganze Abschnitt ist von Richard Singer in Wien bearbeitet.

Es folgen:

Abrechnungen betr. die Beförderung von Funkentelegrammen, Hinweis auf die Quelle.

Abrechnung der Debitoren von den Kreditoren in der Bilanz, Rechtslage.

Abrechnung der Fabrikunternehmer mit den Arbeitern, Beispiel der Bestimmungen aus einer Arbeitsordnung.

Abrechnung im Buchhandel, ¼ Spalte von D. Schönwandt.

Abrechnung im Sinne des ganzen kaufm. Rechnungswesens, Gliederung des Stoffes nach Berliner-Hannover.

Abrechnung mit den Reisenden, $^{3}/_{4}$ Spalte von Rud. Beigel.

Abrechnung gemäß der Seemannsordnung $3^{1}/_{4}$ Spalten.

Abrechnungsstellen im Seeverkehr.

Fast ebenso reichhaltig sind die Stichworte Abschätzung, Abschlag, wesentlich besser noch sind ausgestattet die Stichworte Abschluß, Abschreibung.

Es ist natürlich leicht, der Sammlung allerlei Mängel nachzusagen als: das Unorganische des Zusammenhangs, die Ungleichmäßigkeit der Bearbeitung usw., Mängel, die sich aus der Natur des Lexikons ergeben, teilweise auch mit der Neuheit der Sache zusammenhängen und die bis zu gewissem Grade unvermeidlich sind. Vielleicht ist auch zuzugeben, daß die Zerrissenheit des Ganzen sich etwas mildern ließe durch eine etwas mehr durcharbeitende Hand. Aber das alles steht zurück gegenüber dem wesentlichen, außerordentlichen Vorzug der Fülle. Praxis und Theorie haben ein großes Bedürfnis für ein derartiges Werk, das über irgendeiner im Drange der Arbeit auftauchenden Frage in lexikanischer Form unterrichtet; und das größte Verdienst eines solchen Werkes ist eben die Fülle. Nur mit dieser Eigenschaft ausgestattet kann ein solches Nachschlagewerk seinem Zwecke dienen. Es ist dankbar zu begrüßen, daß das Lexikon eine so ausgeprägte Sammlernatur wie diejenige Sterns gefunden hat.

**von der Aa,** Karl. **Grundriß der Wirtschaftsgeographie** (mit Berücksichtigung der Bürgerkunde) für Handels- und kaufmännische Fortbildungsschulen. Leipzig und Berlin (B. G. Teubner) 1913. 156 Seiten. Preis kartoniert *M* 1.80.

**Wechselordnung.** Die einheitliche internationale Wechselordnung nach dem Haager Abkommen von 1912 (Beschluß des deutschen Reichstags vom 29. Juni 1913) und die jetzige Wechselordnung für das Deutsche Reich vom 3. Juni 1908 vergleichsweise zusammengestellt von R. Kliemann, Handelslehrer und Bücherrevisor. Herausgegeben vom Duisburger kaufmännischen Fachinstitut Joh. Naumann. Duisburg (Selbstverlag) und Leipzig (Kommissionsverlag Otto Maier, G. m. b. H.) 1913. 32 Seiten.

**Metallgesellschaft Frankfurt-Main.** Statistische Zusammenstellungen über Blei, Kupfer, Zink, Zinn, Aluminium, Nickel, Quecksilber und Silber. 19. Jahrgang. 1903—1912. Frankfurt am Main (Metallgesellschaft. Metallbank und Metallurgische Gesellschaft, A.-G.) 1913.

**Misselwitz,** Dr. Alfred. **Die Entwicklung des Gewerbes in Halle a. S. während des 19. Jahrhunderts.** Sammlung nationalökonomischer und statistischer Abhandlungen des staatswissenschaftlichen Seminars zu Halle a. S., herausgegeben von Professor Dr. Joh. Conrad. 68. Band. Jena (Gustav Fischer) 1913. 125 Seiten. Preis geheftet *M* 3.60.

---

# Die Arbeitertorkontrolle.[1])

Von J. Hohmann.

Inhalt:



Benutzte Literatur.

H. Westermann, Löhnungstechnik auf Steinkohlenbergwerken im Ruhrbezirk. Ztschr. Hdlsw. Forschung, VI, S. 121 ff.

N. Bohn, Löhnungstechnik auf Steinkohlenzechen bei Hamm. Ztschr. f. Hdlsw. Forschung, VI, S. 265 ff.

C. Geusgen, Löhnungswesen im niederrheinischen Braunkohlenbecken. Ztschr. f. Hdlsw. Forschung, V, S. 337.

J. Liétard, Löhnungswesen im Minettebecken und im lothringischen Kohlenbergbau. Ztschr. f. Hdlsw. Forschung, V, S. 20.

W. Schneeloch, Eine Zeitfrage.

## Einleitung.

Bei einer Darstellung der in der Industrie verwendeten Arten der Arbeiterkontrolle kommt es zunächst auf die Umgrenzung der Zwecke an, die mit der Torkontrolle erreicht werden sollen. Dieser Zwecke gibt es verschiedene, und je nachdem der eine oder andere Zweck vorwiegt oder ganz ausschlaggebend ist, ist auch die Form der Kontrolle nach der einen oder anderen Seite hin ausgeprägt. Man kann also nicht von vornherein eine Art der Kontrolle als die zweckmäßigste bezeichnen, sondern man muß die Zwecke der Kontrolle dabei berücksichtigen.

Ich möchte zwei Hauptzwecke der Arbeitertorkontrolle erkennen: 1. die Kontrolle der Anwesenheit; 2. die Kontrolle der Pünktlichkeit.

Die Anwesenheit wird dadurch festgestellt, daß man den Eingang und den Ausgang der Arbeiter scharf kontrolliert. Die Feststellung der

[1]) Die Arbeit ist hervorgegangen aus dem Seminar des Herausgebers.





Anwesenheit eines Arbeiters hat man für verschiedene Zwecke nötig; zunächst zur Ermittelung der Arbeitszeit, indem man in roher Form mit ganzen, halben und viertel Arbeitstagen rechnet. Zum zweiten, und dies ist ein sehr wesentlicher Punkt der Anwesenheitskontrolle, dient sie dazu, etwaige Betriebsunfälle anzuzeigen, dies besonders in gefahrvollen Betrieben mit weiten Arbeitsräumen und weit auseinanderliegenden Arbeitsstellen. Fährt z. B. ein Bergarbeiter bei der Ausfahrt nicht mit aus, so zeigt die Kontrolle dies sofort an, und ein Unfall, der ihm im Bergwerk zugestoßen ist, wird dadurch angezeigt.

Der Anwesenheitskontrolle dient die Verlesekontrolle und vor allem die Markenkontrolle.

Bei der Pünktlichkeitskontrolle wird weniger Wert darauf gelegt, den Eingang und den Ausgang der Arbeiter überhaupt festzustellen und die damit verbundenen Zwecke zu erfüllen, es geht vielmehr in der Hauptsache darum, genau zu konstatieren, um welche Zeit der Arbeiter gekommen oder gegangen ist. Den Eingang und Ausgang an sich zu überwachen, hält man deshalb nicht für notwendig, weil es sich hier um solche Betriebe handelt, in denen die Abwesenheit eines Arbeiters auch ohne die Torkontrolle gemerkt werden würde. Auf die Pünktlichkeit legt man deshalb ein so großes Gewicht, weil mit Beginn der Arbeitszeit die gesamten Unkosten des Betriebes laufen und zu einer intensiven Ausnützung der Arbeitszeit zwingen.

Die Kontrolle der genauen Ein- und Ausgangszeiten der Arbeiter und damit die Kontrolle der genauen Arbeitszeit jedes Arbeiters dient wiederum verschiedenen Zwecken, zunächst bei Lohnarbeitern der Errechnung ihres Verdienstes und zwar des der genauen Arbeitszeit entsprechenden Verdienstes. Bei Akkordarbeitern ist die Pünktlichkeit nötig schon wegen der oben angedeuteten Notwendigkeit der intensiven Ausnützung der Arbeitsstunden, dann aber auch deshalb, um die Richtigkeit der Akkordpreise zu kontrollieren. Zum dritten ist die genaue Ermittelung der Arbeitszeit der Akkordarbeiter nötig; wenn man in der Kalkulation die Unkosten nicht nach Löhnen, sondern nach Maschinenstunden aufteilt, zur Feststellung der Zeit, die ein Arbeiter im Akkord auf eine bestimmte Arbeit verwendet hat. Für diese letzten Zwecke ist außer der genauen Torkontrolle noch eine Akkordkontrolle erforderlich. Unter Akkordkontrolle ist die Kontrolle der Zeiten, wann ein Arbeiter die Akkordarbeit begonnen und beendet hat, zu verstehen.

Der Pünktlichkeitskontrolle dienen hauptsächlich die Kontrolluhren, doch lassen sich auch mit der Markenkontrolle die Zwecke der Pünktlichkeitskontrolle sehr wohl erreichen.

## 1. Die Verlesekontrolle.

Die einfachste Art der Arbeiterkontrolle ist das Verlesen der Arbeiter vor Beginn und nach Beendigung der Arbeit. Diese Kontrolle geschieht in der Weise, daß die gesamte Arbeiterschaft einige Minuten vor Arbeitsanfang sich in dem Kontrollraum zu dem sogenannten Appell versammelt. Der Kontolleur liest die Arbeiter nach der Nummer oder nach dem Alphabet vor; der aufgerufene Arbeiter hat mit „hier" zu antworten und sich sofort zu entfernen. Der Kontolleur notiert die Anwesenheit jedes Arbeiters, der sich meldet, indem er in dem Schichtenbuch in der Tagesrubrik des Arbeiters beim Eingang einen einfachen Strich, beim Ausgang einen Querstrich macht, so daß ein Kreuz entsteht. Dieses Kreuz bedeutet eine volle Schicht. Verläßt der Arbeiter vorzeitig die Arbeit, so hat er sich beim Kontrolleur zu melden, der zu dem einfachen Strich, der den regelmäßigen Eingang bedeutet, die Zahl der Stunden, die der Mann gearbeitet hat, hinzuschreibt. Ebenso verfährt man, wenn ein Arbeiter zu spät kommt. Es werden die Stunden bis zum regelmäßigen Schlusse der Arbeitszeit in die Rubrik eingesetzt und beim Ausgang wird der Querstrich als Zeichen des regelmäßigen Schlusses hinzugefügt.

Eine ähnliche Kontrolle ist folgende: Um den Arbeitern den zeitraubenden Appell vor und nach der Arbeit zu sparen, läßt man die Arbeiter an einem Kontrollschalter vorbeigehen und jeden dort seinen Namen und seine Nummer nennen. Der Kontrolleur macht hierbei dieselben Notizen wie bei der Verlesekontrolle. Andere Werke wiederum kontrollieren nur den Eingang der Arbeiter und notieren hierzu nur die Fälle des vorzeitigen Ausgangs.

Werden am Tag mehrere Schichten verfahren, so unterscheidet man die einzelnen Schichten durch verschiedenfarbige Striche oder man macht in dem Lohnbuch für jeden Tag verschiedene Rubriken und notiert dann in die erste Rubrik die Frühschicht, in die zweite die Mittagsschicht usw.

Ein Vorteil der Verlesekontrolle ist es, daß sie einfach zu handhaben ist und keiner besonderen Vorrichtung bedarf. Ein Nachteil ist indessen die leichte Möglichkeit des Betruges von seiten der Arbeiter. Beim Appell „soll" jeder Arbeiter, nachdem er aufgerufen ist, den Kontrollraum verlassen. Aber bei größerer Arbeiterzahl ist dies gar nicht zu kontrollieren, und wenn dann ein Arbeiter für einen anderen auch „hier" ruft, so wird dies von dem Kontrolleur kaum bemerkt werden. Besser ist in dieser Hinsicht schon das Verfahren, die Arbeiter beim Vorübergehen am Kontrollschalter zu kontrollieren, hier könnte selbst in einem größeren Betrieb ein Arbeiter kaum ein zweites Mal am Schalter erscheinen, um Name und

Nummer eines anderen Arbeiters zu nennen, denn der Kontrolleur ist in der Regel ein alter Beamter, der seine Leute sehr wohl kennt. Ein anderer Nachteil der Verlesekontrolle kann der Zeitverlust sein, den die Arbeiter durch den Appell vor und nach der Arbeit erleiden. Doch ist im allgemeinen dieser Zeitverlust nicht so groß, wie er scheint, denn es handelt sich bei dieser Kontrolle meistens um Bergwerke, und hier nimmt die Ein- und Ausfahrt der Arbeiter sowieso längere Zeit in Anspruch.

Die Verlesekontrolle ist nicht sehr häufig, wir finden sie nur noch in Betrieben, die Neuerungen nicht leicht zugänglich sind.

## 2. Die Markenkontrolle.

Die Markenkontrolle wird gewöhnlich folgendermaßen gehandhabt: Am Fabrikeingang sind Tafeln angebracht, an denen die Marken der Arbeiter nummernweise geordnet hängen. Gewöhnlich sind Nummern in abgerundeten Summen für die einzelnen Abteilungen der Fabrik reserviert, gleichgültig, ob auch sämtliche Nummern für die betreffende Abteilung benutzt werden; z. B. in einer Maschinenfabrik 1—100 für Schlosserei, 101—200 für Schmiede usw. Sind Nummern unbesetzt, so werden leere Plättchen an ihre Stelle gehängt. Dies ermöglicht, daß man sofort sehen kann, wieviele Arbeiter in einer Abteilung beschäftigt sind, und aus der Nummer des Arbeiters erkennen kann, zu welcher Abteilung er gehört.

Kommen die Arbeiter zur Fabrik, so nimmt jeder im Vorübergehen an der Markentafel seine Nummer ab und hängt sie ebenfalls der Nummer nach an einer zweiten Tafel auf. Die zweite Tafel befindet sich fast ausnahmslos in dem Arbeitsraum der Abteilung in der Nähe des Meisterpultes. Sobald die Arbeit begonnen hat, schließt der Portier das Tor, vielfach werden auch noch beide Markentafeln mit Gittern verschlossen. Kommt ein Arbeiter zu spät, so hat er seine Marke vom Portier zu verlangen und dieselbe beim Meister persönlich abzugeben. Bei dieser Gelegenheit notieren Portier und Meister die Verspätung des Mannes. Ebenso verfährt man, wenn ein Arbeiter die Fabrik vorzeitig verlassen oder die Arbeit unterbrechen will. Er erhält vom Meister seine Marke und gibt sie beim Portier ab und wird hierbei von beiden notiert. Die Fehlenden werden während der Arbeitszeit vom Meister und Portier festgestellt und zwar vom Portier an hand der nicht abgehobenen Marken und vom Meister an hand der leeren Nummern der Markentafeln. Am Schlusse der Arbeitszeit werden die Markentafeln wieder geöffnet, die Arbeiter nehmen ihre Marken von der Tafel in der Werkstätte weg und hängen sie an der Tafel im Fabrikeingang auf. Stellt sich jetzt heraus,

daß an der Tafel im Fabrikeingang eine Marke fehlt und diese Marke an der Tafel einer Werkstätte hängen geblieben ist, so ist der Arbeiter entweder in der Fabrik zurückgeblieben, oder er hat die Arbeit verlassen, ohne die Marke von der zweiten Tafel zur ersten zu bringen. In gefahrvollen Betrieben wird man sofort die Möglichkeit eines Unfalles vermuten müssen.

Bevor die Notizen von Meister und Portier in die Lohnbücher übertragen werden, pflegt man sie miteinander zu vergleichen, um die Übereinstimmung der beiderseitigen Notizen festzustellen. Diese Arbeit fällt gewöhnlich dem Lohnbureau zu.

Dieser Kontrolle haften Mängel an: 1. Die Möglichkeit des Betrugs von seiten der Arbeiter und 2. die ungenügende Zuverlässigkeit der handschriftlichen Aufzeichnungen.

ad. 1. Die Möglichkeit des Betruges von seiten der Arbeiter ist nicht ausgeschlossen, da ein Arbeiter im Vorbeigehen an der Markentafel im Fabrikeingang außer seiner Marke noch die eines anderen Arbeiters mitnehmen und im Arbeitsraum wieder aufhängen kann, so daß dessen Abwesenheit nicht notiert wird. Die Wahrscheinlichkeit des Betruges ist indessen gering. Es scheiden hierfür alle Akkordarbeiter aus, da sie ja keinen Verdienst haben, wenn sie fehlen; und auch für die Lohnarbeiter ist der Anreiz zum Betrug nicht sonderlich groß, indem nur ein geringer Vorteil, der Lohn einiger Arbeitstage, winkt, andererseits der eventuelle Schaden für den Arbeiter groß ist. Überdies ist auch die Wahrscheinlichkeit, erwischt zu werden, sehr erheblich; denn wenn der Meister nicht eine ganz ausgedehnte Werkstätte zu beaufsichtigen hat, wird er die Abwesenheit eines Arbeiters auch ohne Kontrolle bemerken.

In der Praxis scheint man indessen die Gefahr des Betruges von seiten der Arbeiter höher anzuschlagen, denn man hat vielfach Vorkehrungen getroffen, die der Verhütung des Betruges dienen sollen. Diese Vorkehrung besteht darin, daß man die Markentafeln, die im Fabrikeingang stehen, in den Portierraum verlegte. Nun muß jeder Arbeiter vor Arbeitsanfang am Schalter des Portierraumes seine Marke vom Portier in Empfang nehmen. Wollte er nun zum zweiten Male erscheinen und die Marken eines anderen Arbeiters abholen, so würde er vom Portier wohl erkannt werden. Im übrigen bleibt die Kontrolle genau wie vorher beschrieben, nur können die Arbeiter beim Ausgang ihre Marken nicht selbst an der Tafel aufhängen. Sie werfen deshalb ihre Marke in Markensammelkästen, die in der Nähe der Portierloge aufgestellt sind, und der Portier hängt nach Schluß der Kontrolle die Marken wieder an der Tafel auf. Diese ganze Einrichtung hat den Nachteil, daß der Portier ohne

Zeitverlust für die Arbeiter nur eine beschränkte Anzahl Marken ausgeben kann. Dies wiederum erfordert bei großer Arbeiterzahl mehrere Ausgabestellen und verursacht so erhöhte Kosten. Auch hat es Schwierigkeiten, die Markentafel im Portierraum so geschickt anzubringen, daß der Portier die Marken schnell ausgeben kann. Wollte man die Tafel an der Wand gegenüber dem Schalter anbringen, so müßte der Portier während der Markenausgabe andauernd das Zimmer durchschreiten. Die Tafel an der Seitenwand anzubringen wird in den meisten Fällen das praktischste sein. Aber auch dies ist nur solange praktisch, wie die Tafel nicht allzu breit ist. Hängen die Marken von mehreren Schichten nebeneinander an einer Tafel, so wird diese in der Regel zu breit sein. Darum haben Werke, die mit mehreren Schichten arbeiten, für die Marken jeder Schicht eine Tafel neben dem Schalter angebracht und zwar hängen die Tafeln hintereinander in Abständen von ca. 30 cm. Die Tafeln können einzeln zur Decke hochgezogen und heruntergelassen werden, so daß immer nur die Tafel der in Frage kommenden Schicht erreichbar ist. Diese Einrichtung läßt sich nicht überall anbringen, denn sie erfordert eine beträchtliche Höhe des Portierraumes, der zum mindesten von doppelter Höhe der Markentafel sein muß.

Eine andere Vorrichtung, dem Portier die Markenausgabe zu erleichtern, sind Markentafeln in Form von dreiseitigen Prismen. Diese sind aber nur anwendbar, wo mit mehreren Schichten gearbeitet wird. Die Marken hängen hierbei an den Längsseiten von Prismen, und zwar die Marken je einer Schicht an einer Seite. Die Prismen stehen mit den Längsseiten vertikal und haben in der Mitte eine Längsachse, die auf einem Fuße ruht und drehbar ist. Der Fuß ist mit kleinen Rollen versehen, so daß das ganze Prisma leicht fortbewegt werden kann. Die Prismen werden in dem Portierraume aufgestellt und können während der Zeit, zu der keine Kontrolle stattfindet, zur Seite geschoben werden. Sobald die Arbeiter zur Schicht kommen, schiebt der Portier die Prismen an das Ausgabeschalter heran und dreht die Seiten mit den Marken der betreffenden Schicht dem Schalter zu, so daß er die Marken, ohne sich vom Schalter entfernen zu müssen, ausgeben kann.

Prismen und Tafeln zum Hochziehen werden auch da verwendet, wo die Arbeiter ihre Marken selbst von der Tafel abnehmen und zwar da, wo man den Raum, den die Tafeln einnehmen, verkleinern und so die Kontrolle übersichtlicher gestalten will. Es handelt sich auch hierbei um Werke, die mit mehreren Schichten arbeiten. Die Einrichtung ist folgende: Die Prismen stehen in einer Richtung nebeneinander und können von einem Ende aus mittels Kette und Schneckenübersetzung gedreht werden. So

stehen immer nur die Seiten mit den Marken der gerade ein- oder ausgehenden Schicht nach vorn, während die übrigen Seiten der Prismen verdeckt sind. Die Tafeln zum Hochziehen werden in derselben Weise gehandhabt wie im Portierraum. Natürlich sind es hier mehrere Tafeln für eine Schicht.

ad. 2. Der zweite Fehler der Markenkontrolle ist die unzureichende Sicherheit der handschriftlichen Aufzeichnungen. Daß Meister und Portier infolge Bestechung in betrügerischer Absicht falsche Angaben machen, dürfte wohl selten sein, jedoch darf man auch diese Möglichkeit nicht außer acht lassen. Viel häufiger ist es, daß Meister und Portier einen Arbeiter nicht notieren, der geringfügig zu spät kommt, weil sie ihn aus menschlicher Gutmütigkeit vor Strafe bewahren wollen. An und für sich ist das für den Unternehmer kein großer Schaden, aber es führt leicht dazu, daß in das System ein Loch gerissen wird, und das ist doch ein bedeutender Nachteil. Viele ungenaue Aufzeichnungen beruhen auch darauf, daß die Kontrolleure es versäumen, die Eintragungen jeweils sofort zu machen, denn bei späteren Aufzeichnungen unterlaufen natürlich leicht Fehler. Verhängnisvoll kann es auch werden, wenn Meister und Portier sich gegenseitig aufeinander verlassen und keiner die Aufzeichnungen gewissenhaft macht. Ungenaue Aufzeichnungen führen zu Lohnstreitigkeiten und erzeugen, wenn sie öfters vorkommen, unter den Arbeitern Mißstimmung und Mißtrauen gegen die Fabrikleitung, was dem Unternehmer nur unerwünschst sein kann.

Die Unzulänglichkeit der handschriftlichen Aufzeichnungen hat sich in der Praxis sehr fühlbar gemacht und zur Vermeidung von fehlerhaften Aufzeichnungen bedient man sich eines Apparates, der die obigen Fehlerquellen beseitigt. Bei diesem Apparat werden die Notizen von einem Kontrolleur gemacht, der den Arbeitern nicht nahe steht, und die Aufzeichnungen werden alle zu gleicher Zeit gemacht, ohne Rücksicht auf die Zeiten, in denen die Ein- und Ausgänge stattfinden. Dadurch wird die Wahrscheinlichkeit falscher Aufzeichnungen wesentlich vermindert. Die Kontrolle wird bei diesem Apparat folgendermaßen gehandhabt: Nachdem die Arbeiter im Fabrikeingang die Marke an sich genommen haben, werfen sie dieselben in einen Markensammelapparat hinein. Dieser Apparat besteht aus einem etwa meterhohen viereckigen Kasten aus Metall, oben mit einer Spalte zum Einwerfen der Marken. Im Innern ist der Kasten in mehrere Kammern eingeteilt, von denen stets nur eine offen ist, und in diese fallen die Marken hinein. Das Öffnen und Schließen der Kammern geschieht automatisch durch elektrische Kontakte, welche eine Uhr auslöst, die am Apparat oder in dessen Nähe angebracht ist. Der Apparat

hat je nach Bedürfnis 6, 12, 16 und mehr Kammern im Innern. Alle Marken nun, die vor Beginn der Arbeitszeit eingeworfen werden, fallen in die Kammer Nr. 1. Bei Beginn der Arbeitszeit schließt sich diese und die zweite Kammer öffnet sich. Nach etwa 10 Minuten schließt sich die zweite Kammer und die dritte öffnet sich. Alle Marken, die während dieser Zeit eingeworfen worden sind, liegen in dem zweiten Kasten. Die Marken der Arbeiter, die noch später kommen, liegen in der dritten, vierten u. ff. Kammer, und man kann aus der Nummer der Kammer, in der eine Marke liegt, feststellen, wann der Arbeiter gekommen ist, ohne ihn jeweils sofort notieren zu müssen. Die Marken bleiben bis nach Schluß der Arbeitszeit in dem Apparat liegen. Der Ausgang wird auf die gleiche Weise kontrolliert. Hierzu haben die Arbeiter eine zweite Marke, die jedoch aus anderem Metall hergestellt oder anders geformt ist wie die erste Marke, damit sie sich von dieser unterscheidet. Nach Schluß der Arbeitszeit öffnet der Kontrolleur, gewöhnlich ein Mann vom Lohnbureau, die Kästen und notiert die unregelmäßigen Ein- und Ausgänge. Die Fehlenden stellt er fest an hand der Marken, die an den Tafeln hängen geblieben sind. Daraufhin werden die Marken an den Tafeln wieder aufgehängt. Gewöhnlich aber werden die Aufzeichnungen nicht nach Schluß der Arbeitszeit sondern während derselben gemacht, so daß also ein Ausgang und der darauffolgende Eingang gleichzeitig notiert werden. Das hat zweierlei Vorteil. Die Aufschreibungen werden mit größerer Ruhe gemacht als abends, wo der Kontrolleur mit den übrigen Feierabend machen möchte und zweitens verursacht das Aufhängen der Marken während der Arbeitszeit keine Kosten.

Die Einrichtung der Markensammelapparate hat sich gut bewährt und ist ziemlich verbreitet. Der Umstand, daß die Ein- und Ausgangszeiten nicht genau auf die Minute notiert werden, ist zwar ein Nachteil, der aber nicht so schlimm erscheint, wenn man bedenkt, daß in der Praxis für die Lohnberechnung die Stundenbeträge in der Regel doch abgerundet werden, auch wenn die genauen Minutenzeiten notiert werden. Auch für die Straffestsetzung ist die Regel die, daß z. B. alle Arbeiter, bis zu zehn Minuten zu spät gekommen sind, dieselbe Strafe erhalten, so daß auch in dieser Hinsicht die Aufschreibung abgerundeter Zeiten keine Schwierigkeit verursacht.

Der Preis dieser Apparate beträgt 200—500 ℳ je nach der Anzahl der Kammern im Inneren des Apparates.

Hersteller dieser Apparate sind die Firmen A. Eppner & Co., Breslau und Robert Habes, Aachen. Der Apparat der Firma Eppner wird mitten in dem Fabrikeingang aufgestellt, so daß er von allen Seiten für die

Arbeiter zugänglich ist und auch bei großer Arbeiterzahl die Kontrolle rasch erledigt werden kann. Der von der Firma Habes hergestellte Apparat ist in dieser Hinsicht nicht so praktisch. Er wird in dem Portierraum aufgestellt und hat eine Mündung, die nach außen führt. Es können hier also zu gleicher Zeit schwerlich mehrere Arbeiter zugleich ihre Marken einwerfen, was bei starkem Andrang Verzögerung für die Arbeiter zur Folge hat.

Eine, wenn auch geringe, Verbesserung der Markenkontrolle bedeutet eine Vorrichtung, welche die Firma A. Wawerda, Scharley O.-S. liefert. Die Nummern der Marken sind nicht wie gewöhnlich eingeprägt, sondern durchstanzt. Die Tafeln sind an den Stellen, wo die Marken hängen, ausgeschnitten, und buntes Glas ist an diesen Stellen eingesetzt, so daß das von hinten hereinfallende Licht durch die durchstanzten Marken hindurchleuchtet. Auf diese Weise ist ein Verwechseln der Marken beim Abheben unmöglich gemacht. Bei einem anderen Apparate sind aus den Tafeln an den Stellen, wo die Marken hängen, nur die Ziffern der Nummern ausgeschnitten, so daß die durchstanzten Ziffern der Marken genau auf die ausgeschnittenen Ziffern der Tafeln passen. Hängt eine Marke an unrichtiger Stelle, so merkt man dies sofort daran, daß durch die Ziffern nicht vollständig das Licht hindurchfällt. Doch soll diese letztere Einrichtung nicht besonders gut funktionieren. Eine solche Einrichtung erfordert naturgemäß entsprechende Vorrichtung zum Auffangen des Tageslichtes, und bei Nacht muß künstliches Licht verwendet werden. Dieselben Vorrichtungen werden auch in drehbaren Prismen geliefert, hierbei kann aber Tageslicht nicht verwendet werden, was die Kontrolle etwas verteuert.

Außer der bis jetzt beschriebenen, einfachen Kontrolle gibt es noch kompliziertere Methoden der Markenkontrolle. Hierbei wird die Kontrolle des Ein- und Ausgangs verschärft durch eine zweite Kontrolle, die in Bergwerken gewöhnlich eine Kontrolle der Lampenausgabe ist oder aber auch in einer zweiten Markenkontrolle besteht. In der „Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung" sind in den Aufsätzen über Löhnungswesen verschiedene dieser Methoden beschrieben, die im Auszug nachstehend widergegeben sind.

J. Liétard[1]) berichtet über Kontrolleinrichtungen in den Bergwerken des Minettebeckens folgendes: Nachdem der Arbeiter seine Marke von der Tafel abgenommen hat, erhält er am Lampenraum durch Ausrufen

---

[1]) Zeitschrift für Handelswissenschaftl. Forschung V, S. 20 ff.

seiner Nummer seine Lampe. (Nach N. Bohn[1]) gibt es Gruben, auf denen der Arbeiter zuerst seine Lampe in Empfang nimmt und gegen Vorzeigen seiner Lampe seine eigentliche Kontrollmarke erhält.) Vor der Einfahrtsstelle befindet sich ein Markenbureau, in dem sich ebenfalls eine Tafel mit fortlaufend numerierten Marken befindet, die jedoch anders geformt sind als die ersteren. Hier gibt der Arbeiter seine Kontrollmarke ab und erhält dafür eine Marke von der zweiten Tafel, und zwar erhält der Arbeiter, der zuerst kommt die Marke Nr. 1, der zweite die Marke Nr. 2 usw. Die Kontrollmarke kommt, an die Stelle der zweiten Marke zu hängen. Der Kontrolleur fertigt nach Schluß der Kontrolle eine Liste an, die die Kontrollnummern der Arbeiter der Reihe nach, wie sie gekommen sind, zeigt. Dann stellt er fest, ob die Zahl der von ihm ausgegebenen Marken mit der Zahl der von der ersten Tafel abgehobenen Marken übereinstimmt. Bei der Ausfahrt werden die Marken, die im Markenbureau ausgegeben wurden, dazu benutzt, festzustellen, welche Arbeiter zuerst eingefahren sind, um diese auch wieder zuerst ausfahren zu lassen.

In nordfranzösischen Kohlenzechen hat man nach Liétard folgende Kontrolleinrichtung: Jeder Arbeiter hat eine bestimmte Lampennummer. An der Lampe hängen zwei lose Marken mit derselben Nummer. Vor der Einfahrt erhält der Arbeiter an einem Schalter seine Lampe und wirft eine der anhängenden Marken in einen Markenbehälter. Nach beendigter Lampenausgabe ersieht der Kontrolleur aus den zurückgebliebenen Lampen, welche Arbeiter nicht eingefahren sind. Diese Kontrolle wird ergänzt durch die Kontrolle der in den Markenbehälter eingeworfenen Marken. Diese Methode ist umständlich, denn nach Schluß der Arbeitszeit müssen beide Marken wieder an der Lampe angebracht werden. Größere Sicherheit als eine gewöhnliche Markenkontrolle bietet diese Art der Kontrolle nicht, weshalb sie wenig empfehlenswert erscheint.

Liétard teilt noch eine weitere Kontrollmethode mit: Jeder Arbeiter hat eine Marke, die er beim Eingang abgibt und wofür er seine Lampe erhält. An Stelle der Lampe kommt die Marke zu hängen. Der Kontrolleur kann an hand der nicht abgenommenen Lampen bezw. Marken sehen, ob ein Arbeiter eingefahren ist oder nicht, bezw. ob er ausgefahren ist oder nicht. Auch diese Kontrolle scheint mir wenig vorteilhaft, da sie wenig übersichtlich ist und größere Sicherheit als eine einfache Markenkontrolle nicht gewährt.

---

[1]) N. Bohn, Löhnungswesen im Kohlenrevier bei Hamm. Ztschr. f. Hdlsw. Forschung VI, S. 265 ff.

## 3. Kontrolluhren.

### a) Der Schlüsselapparat.

Der Schlüsselapparat ist der älteste und einfachste der Kontrollapparate. Er besteht aus einer Uhr, ähnlich einer Wanduhr, von etwa 1 m Höhe und 40 cm Breite, mit einem Schlüsselloch unterhalb des Zifferblattes. Jeder Arbeiter hat einen Schlüssel, der am Griff deutlich sichtbar mit seiner Nummer versehen ist. Die Schlüssel sind äußerlich alle gleich, unterscheiden sich nur dadurch, daß die Nummer des Schlüssels in erhabenen Ziffern am unteren Ende des Bartes aufgesetzt ist. Die Schlüssel hängen nummernweise geordnet an einem Schlüsselbrett, das im Eingang der Fabrik aufgestellt ist.

**Formular 1.**

| Zeit | Nr. |
|---|---|
| 6.55 | 56 |
| 6.55 | 325 |
| 6.56 | 98 |
| 6.57 | 147 |
| 6.57 | 87 |
| 6.57 | 293 |
| 6.58 | 124 |
| 6.58 | 237 |
| 6.59 | 326 |
| 7.00 | 93 |
| 7.01 | 212 |
| 7.03 | 118 |
| 7.04 | 183 |
| *12.01 | 147 |
| *12.02 | 37 |
| *12 03 | 56 |
| *12.03 | 198 |
| *12.03 | 256 |
| *12.04 | 197 |

Kommen die Arbeiter zur Arbeit, so nimmt jeder seinen Schlüssel von dem Brett und vollführt damit in dem Schlüsselloch eine Umdrehung; dann hängt er den Schlüssel an einem zweiten Brett ebenfalls der Nummer nach auf. Bei dieser Umdrehung des Schlüssels in der Uhr druckt der Mechanismus der Uhr die Nummer des Arbeiters, die Stunde und Minute der Umdrehung auf einen Papierstreifen im Innern der Uhr. Der folgende Arbeiter tut das gleiche, seine Stempelung erscheint unter der seines Vorgängers. So kommen auf dem Streifen (Formular 1) die Nummern und Eingangszeiten sämtlicher Arbeiter der zeitlichen Reihenfolge nach untereinander zu stehen. Die Nachzügler stehen am Schlusse, so daß ihre Nummern und die Zeit ihrer Verspätung leicht ersichtlich sind. Die Fehlenden sind auf dem Streifen nicht notiert, ihre Abwesenheit muß der Portier nach Schluß der Kontrolle während der Arbeitszeit an hand der Schlüssel, die von dem ersten Brett nicht abgenommen sind, feststellen. Außerdem kann auch der Meister die Abwesenden notieren und zwar an hand der leeren Felder an dem zweiten Schlüsselbrett.

Beim Ausgang führt der Arbeiter die gleiche Umdrehung mit dem Schlüssel aus und hängt ihn dann an dem ersten Schlüsselbrett auf. Der

Ausgang wird durch einen Stern neben der Zeit gekennzeichnet. Damit der Stern neben der Zeitregistrierung erscheint, wird vorher ein Hebel an der Seite der Uhr verstellt. Bis zur Zurückstellung dieses Hebels kommt neben jede Registrierung der Stern zu stehen. Der Hebel muß also vor Arbeitsschluß und jedesmal, wenn ein Arbeiter die Fabrik vorzeitig verläßt, verstellt und nachher wieder zurückgestellt werden. Abends wird der Streifen aus der Uhr herausgenommen und die Notizen werden in ein Lohnbuch übertragen.

Schlüsselapparate werden hergestellt von den Firmen:

Continentale Bundy Gesellschaft, Magdeburg,
Robert Habes, Aachen,
Internationale Time Recording Co., Berlin.

Der Apparat der Firma Habes ist nur zur Kontrolle von 25 Personen eingerichtet und ist daher für größere Betriebe nicht verwendbar. Bei der obigen Darstellung ist dieser Apparat auch nicht berücksichtigt. Dagegen sind die Apparate der Continentalen Bundy Gesellschaft und der Internationale Time Recording Co. für eine unbegrenzte Zahl von Arbeitern eingerichtet. Praktisch können indessen mit einem Schlüsselapparat nicht mehr als 300 Arbeiter kontrolliert werden. Für 300 Arbeiter beträgt nach Angabe der Uhrenfabrikanten die Kontrollzeit eines Eingangs oder Ausgangs ca. 5 Minuten. Werden erheblich mehr Arbeiter mit einem Apparat kontrolliert, so erleiden die Arbeiter unliebsame Verzögerungen. Wird in mehreren Schichten gearbeitet, so können von jeder Schicht ca. 300 Arbeiter mit demselben Apparat kontrolliert werden. Der Apparat der Internationale Time Recording Co. unterscheidet sich von dem der Continentalen Bundy Gesellschaft dadurch, daß bei ersterem in dem Schlüsselloch keine Umdrehung gemacht werden muß, daß man also den Schlüssel nur in das Schlüsselloch einzuführen und wieder herauszuziehen hat.

Schlüsselapparate sind nicht häufig im Gebrauch, und wo sie nicht vorhanden sind, wird man sie auch wohl nicht einführen, weil andere Apparate entschieden vollkommener sind.

### b) Hebelapparate.

Der Hebelapparat besteht ebenfalls aus einer Uhr von ungefähr denselben Dimensionen wie die Schlüsseluhr. Auf der Vorderseite der Uhr befindet sich außer dem Zifferblatt ein Reifen von etwa 1 m Durchmesser, auf dem nach Art eines Zifferblattes die Nummern der Arbeiter ringsherum fortlaufend aufgedruckt sind. In der Mitte dieses Nummernreifens

ist in Radiusstellung ein drehbarer Hebel angebracht, und zwar dreht sich dieser so, daß das Ende des Hebels immer über den neben den Nummern befindlichen Löchern des Reifens steht. Am Ende des Hebels befindet sich ein Stift, der in die Löcher des Reifens hineingedrückt werden kann.

Die innere Einrichtung des Apparates ist folgende: Um eine Walze ist ein Papierstreifen herumgelegt, auf dem am linken Rande die Nummern der Arbeiter untereinander stehen. Um diese Walze dreht sich eine Druckvorrichtung in der Weise, daß der Druckschlitten stets auf derselben Nummer steht, auf der der Stift des Hebels außen auf dem Reifen sich befindet. Wird der Hebel gedreht, so macht der Druckschlitten dieselbe Drehung um die Walze mit. Sobald der Stift in das Loch neben der Nummer hineingedrückt wird, wird neben der Nummer auf dem Papierstreifen die Zeit (Stunde und Minute) gestempelt. Auf diese Weise kommen die Stempelungen nicht der zeitlichen Reihenfolge nach, sondern der Nummer nach untereinander zu stehen. Der Papierstreifen (Formular 2) ist gewöhnlich so eingerichtet, daß für jede Nummer nebeneinander sechs Stempelungen vorgenommen werden können. Die erste Stempelung bedeutet dann Eingang morgens, die zweite Ausgang mittags, die dritte Eingang nachmittags und die vierte Ausgang abends. Die zwei weiteren Rubriken dienen zur Notierung von zwischenzeitlichem Ausgang. Damit die Stempelungen in die richtige Kolonne kommen, wird durch

**Formular 2.**

| | EIN | AUS | EIN | AUS | EIN | AUS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 650 | 1200 | 1255 | 600 | | |
| 2 | 642 | 1200 | 1257 | 600 | | |
| 3 | 641 | 1200 | 1244 | 601 | | |
| 4 | 639 | 1201 | 1245 | 600 | | |
| 5 | 657 | 1200 | 1257 | 602 | | |
| 6 | 659 | 1200 | 1258 | 602 | | |
| 7 | 650 | 1200 | 1242 | 602 | | |
| 8 | 641 | 1200 | 130 | 601 | | |
| 9 | 647 | 1200 | 1243 | 601 | | |
| 10 | 653 | 1200 | 1244 | 601 | 630 | 900 |
| 11 | 651 | 1200 | 1257 | 601 | 631 | 900 |
| 12 | 648 | 1200 | 1259 | 601 | | |
| 13 | 652 | 1200 | | | | |
| 14 | 653 | 1200 | 1247 | 603 | | |
| 15 | 710 | 1201 | 1249 | 600 | | |
| 16 | 647 | 1202 | 1251 | 600 | | |
| 17 | 659 | 1200 | 1253 | 600 | | |
| 18 | 657 | 1201 | 1254 | 600 | | |
| 19 | 658 | 1202 | 1257 | 600 | | |
| 20 | 659 | 1203 | 1256 | 600 | | |
| 21 | 652 | 1100 | 1253 | 600 | | |
| 22 | 653 | 1203 | 1251 | 600 | | |
| 23 | 647 | 1200 | 1252 | 601 | | |
| 24 | 641 | 1200 | 1259 | 602 | | |
| 25 | 639 | 1200 | 1259 | 602 | | |
| 26 | 643 | 1201 | 1256 | 400 | | |
| 27 | 659 | 1200 | 1257 | 601 | | |
| 28 | 650 | 1200 | 1257 | 601 | | |
| 29 | 649 | 1200 | 1258 | 601 | | |
| 30 | 715 | 1200 | 1257 | 602 | | |
| 31 | 648 | 1204 | 1249 | 602 | | |
| 32 | 653 | 1201 | 1259 | 600 | | |
| 33 | 657 | 1202 | 1258 | 602 | | |
| 34 | 641 | 1201 | 1257 | 602 | | |
| 35 | 652 | 1200 | 140 | 601 | | |
| 36 | 657 | 1200 | 1256 | 600 | | |
| 37 | 658 | 1200 | 1259 | 601 | | |
| 38 | 657 | 1200 | 100 | 602 | | |
| 39 | 655 | 1200 | 1249 | 600 | | |
| 40 | 641 | 1201 | 1250 | 600 | | |
| 41 | 644 | 1201 | 1251 | 600 | | |
| 42 | 730 | 1201 | 1255 | 600 | | |
| 43 | 645 | 1200 | 1245 | 600 | | |
| 44 | 659 | 1201 | 1247 | 600 | | |
| 45 | 652 | 1200 | 1259 | 600 | | |
| 46 | | | | | | |
| 47 | 659 | 1200 | 1257 | 601 | | |
| 48 | 640 | 1200 | 1239 | 601 | | |
| 49 | 648 | 1200 | 1240 | 602 | | |
| 50 | 659 | 1200 | 1244 | 604 | | |

**Datum** ______________________

Verschiebung eines Hebels die Stempelvorrichtung über die betreffende Rubrik geschoben. Die neuesten Apparate haben automatische Umschaltevorrichtung, welche den Druckschlitten der jeweiligen Zeit entsprechend auf die richtige Kolonne selbsttätig verschiebt. Steht also die Druckvorrichtung auf der ersten Rubrik (Eingang morgens) und ist es 12 Uhr mittags, so springt die Stempelvorrichtung selbsttätig auf die zweite Kolonne (Ausgang mittags). Trotzdem sind diese automatischen Apparate noch mit einem Hebel zur Verstellung mit der Hand versehen, um bei Unregelmäßigkeiten z. B. vorzeitigem Ausgang die Druckvorrichtung auf entsprechende Rubrik einstellen zu können.

Die Kontrolle geht nun folgendermaßen vor sich: Beim Eingang in die Fabrik geht der Arbeiter zu dem Apparat, erfaßt den Hebel, dreht ihn auf seine Nummer und drückt den Stift am Ende des Hebels in das Loch neben seiner Nummer. Dadurch stempelt er die genaue Zeit seines Eingangs. Verspätete und fehlende Arbeiter werden nicht besonders notiert, da ja die Verspätung auf dem Streifen notiert ist und bei Abwesenden jegliche Notiz bei der Nummer des Arbeiters fehlt. Die gleiche Kontrolle geschieht beim Ausgang; nur muß bei Arbeitern, die vorzeitig weggehen, jedesmal die Stempelvorrichtung auf die richtige Kolonne gebracht werden.

Der Papierstreifen ist gewöhnlich für einen Tag eingerichtet und muß am Schlusse des Arbeitstages aus der Uhr herausgenommen werden. Die Notizen auf dem Papierstreifen werden in ein Lohnbuch eingetragen.

Mit einem Hebelapparat kann nur eine beschränkte Anzahl von Arbeitern kontrolliert werden. Man hat Apparate mit 50, 100, 150 und 200 Nummern. Mehr Nummern lassen sich praktischerweise auf dem Nummernkranz nicht anbringen. Bei größerer Arbeiterzahl verwendet man mehrere Apparate mit fortlaufenden Nummern.

Hebelapparate werden hergestellt von den Firmen:

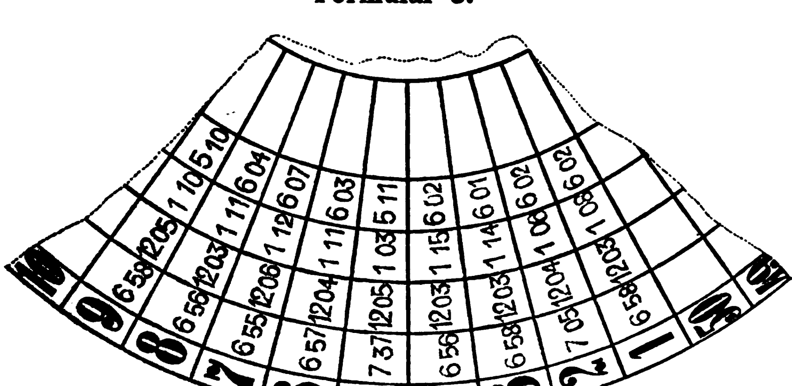
Continentale Bundy Gesellschaft, Magdeburg.
Internationale Time Recording Co., Berlin.
J. Schlenker-Grusen, Schwenningen (Wttbg.).

Auf einem gemeinsamen Prinzip beruhend zeigen die Apparate der genannten Firmen im einzelnen verschiedene Abweichungen voneinander.

Der Apparat der Firma J. Schlenker, Grusen, verzeichnet die Ein- und Ausgänge nicht auf einem Längsstreifen sondern auf einem kreisförmigen Streifen (Formular 3), die Nummern stehen am äußeren Rande des Kreises, die Aufzeichnungen der Ein- und Ausgangszeiten in radialer Richtung.

Die Hebeluhr der Internationale Time Recording Co. registriert auf einem Längsstreifen und hat den Vorteil, daß er alle Unregelmäßigkeiten d. s. Verspätungen, Unterbrechung der Arbeit und Überstunden mit roter Farbe verzeichnet, während die regelmäßigen Ein- und Ausgänge blau aufgezeichnet werden. Dadurch wird das Lesen des Papierstreifens und die Übertragung ins Lohnbuch wesentlich erleichtert, indem man nur die roten Zahlen und die leeren Zeilen nachzusehen hat. Dieselbe Firma liefert Apparate mit 6, 8, 12, 14, 36 und 42 Registraturen in einer Linie auf einem Streifen. Rechnet man sechs Registraturen für einen Tag, so können bei 36 oder 42 Registraturen die Ein- und Ausgänge für eine

**Formular 8.**



ganze Woche auf einem Streifen notiert werden. Man hat dann nicht nötig, jeden Tag einen neuen Streifen aufzulegen. Diese Firma stellt auch Apparate her mit Vorrichtung für zwei einzelne Tagesstreifen. Das hat den Zweck, daß man abends nicht warten muß, bis alle Arbeiter gestempelt haben, um dann einen neuen Streifen aufzulegen, sondern um Mitternacht springt die Druckvorrichtung selbsttätig auf den zweiten Streifen über und man kann am anderen Tag den ersten Streifen bequem durch einen neuen ersetzen. Für Kaufhäuser und sonstige Geschäfte, in denen das Personal nicht gleichzeitig Mittagspause macht, liefert diese Firma einen Apparat, bei dem sich der Druckschlitten automatisch auf die richtige Kolonne einstellt, gleichviel ob Eingang oder Ausgang registriert werden soll.

Der Hebelapparat der Continentalen Bundy Gesellschaft registriert ebenfalls auf einem Längsstreifen, jedoch nur mit einer Farbe. Die Un-

## Formular 4.

| | regulärer Eingang → | verspätet → | vorzeitiger Ausgang → | regulärer Mittagsausgang | regulärer Mittagseingang | verspätet → | vorzeitiger Ausgang → | regulärer Ausgang → | Überstunden → |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 6.54 | | | 12.03 | 1.26 | | | 7.03 | |
| 2 | 6.59 | | | 12.01 | 1.30 | | | 7.01 | |
| 3 | 6.59 | | | 12.04 | 1.21 | | | 7.02 | |
| 4 | 6 54 | | | 12.03 | 1.24 | | | 7.04 | |
| 5 | 6.51 | | 11.40 | | 1.30 | | | 7 03 | |
| 6 | 6.53 | | | 12 06 | 1.28 | | | 7.05 | |
| 7 | 6.55 | | | 12.04 | 1 24 | | | | 8.45 |
| 8 | 6.48 | | | 12.01 | 1.23 | | | 7.03 | |
| 9 | 6.56 | | | 12.01 | 1.29 | | | 7.02 | |
| 10 | 7.— | | 11.05 | | | | | | |
| 11 | 6 54 | | | 12.05 | 1.25 | | | 7.05 | |
| 12 | 6.57 | | | 12.— | 1 25 | | | 7.04 | |
| 13 | 6.55 | | | 12.04 | 1.28 | | | 7.01 | |
| 14 | 6.54 | | | 12.05 | | 1 34 | | 7 03 | |
| 15 | 6 59 | | | 12.03 | 1.27 | | | 7.10 | |
| 16 | 6.52 | | | 12.01 | 1.26 | | 5.02 | | |
| 17 | 6.54 | | | 12.01 | 1.20 | | | 7.06 | |
| 18 | 6.53 | | | 12.01 | 1.23 | | | 7.01 | |
| 19 | 6.58 | | | 12.06 | 1.29 | | | 7.05 | |
| 20 | 6.51 | | | 12.04 | 1.22 | | | 7.— | |
| 21 | 7.— | | | 12.02 | 1.30 | | | 7.03 | |
| 22 | | 7.06 | | 12.03 | 1 30 | | | 7.04 | |
| 23 | 6.52 | | | 12.02 | 1.26 | | | 7.10 | |
| 24 | 6 53 | | | 12.05 | 1.29 | | | 7.08 | |
| 61 | 6.53 | | | 12.04 | 1.24 | | | 7.06 | |
| 62 | 6.53 | | | 12.03 | 1.25 | | | 7.03 | |
| 63 | 6.53 | | | 12 03 | 1.26 | | | 7 04 | |
| 64 | 6 59 | | | 12 06 | 1.28 | | | 7.06 | |
| 65 | | 8.20 | | 12.01 | 1.29 | | | 7.07 | |
| 66 | 6.55 | | | 12.05 | 1.26 | | | 7.05 | |
| 67 | 6 52 | | | 12 04 | 1.28 | | | 7.11 | |
| 68 | 6 58 | | | 12 04 | 1.24 | | | | 7.59 |
| 69 | 6.57 | | | 12.07 | 1.23 | | | 7.04 | |
| 70 | 6.58 | | | 12.02 | 1.29 | | | 7 07 | |
| 71 | 6.54 | | | 12.06 | 1.28 | | | 7.07 | |
| 72 | 6.59 | | | 12.03 | 1.24 | | 4.30 | | |
| 73 | 6 52 | | | 12.06 | 1.25 | | | 7.08 | |
| 74 | 6.54 | | | 12.02 | 1.26 | | | 7.05 | |
| 75 | | | | | | | | | |
| 76 | | | | | | | | | |
| 77 | | | | | | | | | |
| 78 | | | | | | | | | |
| 79 | | | | | | | | | |
| 80 | | | | | | | | | |
| 81 | | | | | | | | | |
| 82 | | | | | | | | | |
| 83 | | | | | | | | | |
| 84 | | | | | | | | | |

regelmäßigkeiten sind aber auch bei diesem Apparat leicht sichtbar. Der Streifen ist nämlich für folgende Kolonnen eingerichtet, auf die sich der Apparat jeweils selbsttätig einstellt: 1. Normaler Eingang. 2. Verspätet. 3. Vorzeitiger Ausgang. 4. Normaler Ausgang. Für den Nachmittag sind noch einmal dieselben Kolonnen vorhanden und außerdem noch eine Kolonne für Überstunden (Formular 4).

Die Hebelapparate wurden, als sie aufkamen, in vielen Fabriken eingeführt, allmählich aber werden sie von den erheblich besseren Kartenapparaten verdrängt.

### e) Kartenapparate.

Die Kartenkontrolle beruht auf folgender Einrichtung: Jeder Arbeiter hat statt einer Marke eine Karte aus steifem Karton von ca. 15—20 cm Höhe und ca. 10—20 cm Breite, auf der sein Name und seine Nummer steht. Auf dieser Karte (Formular 5) werden die genauen Ein- und Ausgangszeiten des Arbeiters während einer Periode von 8 Tagen bis $^1/_2$ Monat mit einem Uhrenapparat gestempelt. Nach Ablauf dieser Peride werden die Karten erneuert.

Der Kartenapparat selbst besteht aus einer Uhr, ähnlich einer Wanduhr, von 1 m Höhe und 40 cm Breite, in deren unteren Teil ein Mundstück eingebaut ist. In dieses Mundstück wird die Karte eingeführt. Durch einen Druck auf einen kleinen Hebel neben dem Mundstück wird der Stempelmechanismus der Uhr in Bewegung gesetzt und auf der Karte die genaue Zeit (Datum, Stunde und Minute) gestempelt. Statt des Datums erscheinen vielfach auch die beiden Anfangsbuchstaben der Wochentage. Die Nachtzeiten von abends 6.00 h bis morgens 5.59 h sind unterstrichen. Gleichzeitig mit dem Stempeln ertönt ein Glockenschlag zum Zeichen, daß die Stempelung geschehen ist.

Die Karten sind gewöhnlich folgendermaßen eingerichtet. Karten für eine Periode von einer Woche (Form. 5) tragen die Markierungen für den Vormittag und den Nachmittag untereinander und zwar sind für den Vormittag und den Nachmittag je vier Felder vorhanden. Auf je zwei Feldern werden die regelmäßigen Ein- und Ausgänge notiert, auf den anderen beiden Feldern die eventuellen Unterbrechungen der Arbeitszeit. Bei 14tägiger Periode kann man Karten mit gleichem Vordruck benutzen, die Karten werden dann auf beiden Seiten bedruckt. Dies ist jedoch nicht praktisch, da leicht Verwechslungen der Seiten und Überstempelungen vorkommen können. In der Regel sind Karten für 14tägige oder halb-

**Formular 5.** Vorderseite.

№ ________

Name ____________________

Woche vom __________ bis __________ 191

| Tag | | Kommt | Geht | Extrazeiten Geht | Extrazeiten Kommt | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Mo | V. | Mo *$7^{06}$* | Mo $12^{03}$ | | | |
| | N. | Mo $1^{30}$ | Mo $6^{30}$ | | | |
| Di | V. | Di $6^{58}$ | Di $12^{03}$ | Di *$9^{10}$* | Di *$10^{55}$* | |
| | N. | Di $1^{28}$ | Di $6^{32}$ | | | |
| Mi | V. | Mi $1^{59}$ | Mi *$11^{03}$* | | | |
| | N. | Mi $1^{26}$ | Mi $6^{34}$ | | | |
| Do | V. | Do $6^{56}$ | Do $12^{04}$ | | | |
| | N. | Do $1^{26}$ | Do *$9^{25}$* | | | |
| Fr | V. | Fr $6^{54}$ | Fr $12^{03}$ | | | |
| | N. | Fr $1^{30}$ | Fr $6^{35}$ | Fr *$2^{46}$* | Fr *$4^{30}$* | |
| Sa | V. | Sa $6^{59}$ | Sa $12^{02}$ | | | |
| | N. | Sa $1^{18}$ | Sa *$5^{33}$* | | | |
| So | V. | So *$8^{02}$* | So *$11^{05}$* | | | |
| | N. | | | | | |

Die kursivgedruckten Ziffern im Original rot.

**Formular 5a.** Rückseite.

№ ________

Name ____________________

**Verdienst:**

________ Std. à ________ *M* ________, ______

Akkord ________ " ________, ______

______ Überstd. à ______ " ________, ______

Sonntagsarbeit " ________, ______

________________ " ________, ______

*M*

**Abzüge:**

Krankenk. ________, ______

Invaliden. ________, ______

Pens.-K. ________, ______

Vorschuß ________, ______

Strafe ________, ______

________________, ______

zu zahlen . . . . . . *M* ________, ______

erhalten am ,

Name ____________________

monatige Periode entsprechend größer und werden nur einseitig bedruckt (Formular 6). Der Vordruck ist insofern anders, als gewöhnlich die Notierungen für Vormittag und Nachmittag nebeneinander zu stehen kommen. Für eventuelle Unterbrechungen sind noch zwei Felder für jeden Tag vorgesehen, so daß für die Stempelung der Ein- und Ausgänge eines Tages sechs Felder vorhanden sind. Hat man monatliche Löhnungsperioden, so verwendet man zwei Karten mit Vordruck für je einen halben Monat.

Damit die Stempelung stets auf der genau vorgesehenen Stelle erscheint, muß bei den älteren Apparaten durch Verstellung eines Hebels die Stempelung stets vorher auf die richtige Stelle gebracht werden.

**Formular 6.** Vorderseite.

**Betrieb Nr.**

**Name** ______________________________

Lohnwoche vom 1.—15. ______________________ 191____

| Datum | Vormittag | | Nachmittag | | Unterbrechung | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kommt | Geht | Kommt | Geht | Geht | Kommt | |
| | | | | | | | |
| 1 | 1 559 | 1 1203 | 1 129 | 1 605 | | | |
| 2 | 2 *604* | 2 1202 | 2 126 | 2 605 | | | |
| 3 | 3 557 | 3 1204 | 3 129 | 3 606 | 3 *803* | 3 *928* | |
| 4 | 4 554 | 4 1206 | 4 *133* | 4 602 | | | |
| 5 | 5 552 | 5 *1103* | 5 126 | 5 605 | | | |
| 6 | 6 *854* | 6 *1120* | | | | | |
| 7 | 7 550 | 7 1202 | 7 129 | 7 604 | | | |
| 8 | 8 *659* | 8 1204 | 8 126 | 8 *703* | | | |
| 9 | 9 552 | 9 1204 | 9 128 | 9 605 | 9 *303* | 9 *450* | |
| 10 | 10 557 | 10 1203 | 10 126 | 10 602 | | | |
| 11 | 11 554 | 11 1203 | 11 128 | 11 604 | | | |
| 12 | 12 559 | 12 1205 | 12 126 | *12 504* | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | 14 556 | 14 1203 | 14 127 | 14 602 | | | |
| 15 | 15 554 | 15 1203 | 15 126 | *15 907* | | | |

**Gesamtstunden:** ______________________________

**Bemerkungen:**

______________________________

______________________________

Die kursivgedruckten Ziffern sind im Original rot.

**Formular 6a. Rückseite.**

Fabr.-Nr.________

Name ______________________________

Hat zu erhalten:

| | ℳ | ₰ |
|---|---|---|
| für ________ Stunden Lohn ________ | | |
| „ ________ „ Akkord ________ | | |
| „ Sonntagsarbeit ________ | | |
| „ ________ | | |
| „ ________ | | |
| Gesamt-Verdienst: | | |

Abzüge:

| | ℳ | ₰ |
|---|---|---|
| Kohlen ________ ℳ ________ ₰ | | |
| ________ | | |
| ________ | | |
| Krankenkassenbeitrag ________ | | |
| Invalidenversicherung ________ | | |
| Pensionskassenbeitrag ________ | | |
| Vorschuß ________ | | |
| Strafe ________ | | |
| Versicherungsprämie ________ | | |
| Miete oder Menage ________ | | |
| ________ | | |
| ________ | | |
| Zusammen | | |

Auszahlung ________ ℳ ________ ₰

Dieses Umstellen besorgt in der Regel der Portier. In dem Umstand, daß die Stempelvorrichtung mit der Hand verstellt werden kann, liegt ein Fehler, indem nämlich die Arbeiter die Stempelvorrichtung zurückstellen und frühere Stempelungen auf der Karte, besonders Verspätungen durch Überstempeln unleserlich machen können. Möglich wäre auch, daß der Portier die Umstellung von einem Feld zum andern vergäße und so zwei Stempelungen auf einem Feld erschienen, die beide dann nicht leserlich wären. Bei neueren Apparaten wird dieser Fehler dadurch vermieden, daß die Umschaltung von einem Feld zum andern jeweils zur bestimmten Zeit automatisch geschieht. Auf diese Weise kommt ein Feld, das einmal gestempelt ist, in der laufenden Periode nicht wieder vor die Stempelvorrichtung, so daß ein Überstempeln unmöglich ist. Trotzdem ist aber auch bei diesen Apparaten eine Handumschaltevorrichtung vorhanden. Diese dient aber nur dazu, die Strempelvorrichtung auf die Felder „Unterbrechung“ zu bringen. Sobald eine derartige Stempelung „Unterbrechung“ gemacht ist, wird die Stempelvorrichtung wieder auf das ursprüngliche Feld zurückgeschaltet. Bei anderen Apparaten springt die Stempelvorrichtung nach einer Stempelung auf den Feldern „Unterbrechnng“ automatisch auf das normale Feld zurück.

Fast sämtliche Apparate sind so eingerichtet, daß die Markierungen der regelmäßigen Ein- und Ausgänge in blauer Farbe erfolgen, während alle Unregelmäßigkeiten, das sind Verspätungen, vorzeitiger Weggang, Unterbrechung der Arbeitszeit und Überstunden mit roter Farbe notiert werden, so daß also alle Unregelmäßigkeiten sofort in die Augen fallen. Die Umschaltung von blau auf rot wird bei älteren Apparaten mit der Hand durch Verstellen eines kleinen Hebels an der Vorderseite der Uhr vorgenommen. Diese Handumschaltevorrichtung birgt ebenfalls eine Gefahr in sich, indem die Arbeiter bei der Stempelung leicht von rot auf blau zurückschalten können, so daß also z. B. eine Verspätung blau gestempelt und später wahrscheinlich nicht gemerkt werden würde. Bei den neueren Apparaten wird dieser Fehler dadurch vermieden, daß die Umschaltung der Farben automatisch jeweils zur bestimmten Zeit durch das Uhrwerk erfolgt, so daß die Arbeiter eine Rückschaltung nicht vornehmen können. Vor Beginn der Arbeitszeit stempelt also die Uhr blau, mit Beginn der Arbeit tritt das rote Farbband vor die Stempelvorrichtung und bleibt da bis zum Schlusse der Arbeitszeit, so daß alle Ein- und Ausgänge, die während der normalen Arbeitszeit erfolgen, in roter Farbe notiert werden. Mit Schluß der Arbeitszeit schaltet der Apparat das blaue Farbband wieder vor, und dieses bleibt dann etwa eine viertel Stunde, bis der normale Ausgang der Arbeiter beendet ist. Dann er-

folgt wieder die Umschaltung auf rot, damit die Überstunden rot notiert werden.

Apparate mit automatischer Farbbandumschaltung sind nur da zu verwenden, wo alle Arbeiter, die an einem Apparat kontrolliert werden, die gleiche Arbeitszeit haben, andernfalls würden ja die regelmäßigen Ein- und Ausgänge der Arbeiter mit abweichender Arbeitszeit rot notiert werden und der Zweck der ganzen Einrichtung wäre verfehlt. Hat man in einer Fabrik verschiedene Arbeitszeiten, so muß man mehrere Apparate aufstellen, für alle Arbeiter mit gleicher Arbeitszeit je mindestens einen Apparat.

Die Kontrolle der Arbeiter geschieht nun folgendermaßen. Vor Beginn der Arbeitszeit befinden sich die Karten sämtlicher Arbeiter nummernweise geordnet in Kartenbrettern, die so eingerichtet sind, daß für jede Karte ein vertikales Fach mit derselben Nummer vorhanden ist. In dieses Fach ist die Karte so hineingesteckt, daß nur der Kopf der Karte mit der Nummer herausschaut. Die Kartenbretter sind gewöhnlich am Fabrikeingang oder auch am Eingang in die einzelnen Arbeitsräume aufgestellt. Die Kontrolluhren befinden sich gewöhnlich in den Arbeitsräumen selbst oder auch am Eingang in dieselben. Kommt der Arbeiter zur Fabrik, so nimmt er seine Karte aus dem Kasten heraus, geht zu dem Kontrollapparat, führt die Karte in das Mundstück ein, drückt auf den Hebel und stempelt so auf der Karte die Zeit seines Einganges. Dann legt er die Karte in ein zweites Kartenbrett, das genau so eingerichtet ist wie das erste und das fast ausnahmslos in dem Arbeitsraum aufgestellt ist. Kommt ein Arbeiter zu spät, so wird er nicht notiert, sondern er stempelt auf der Karte seine Verspätung selbst. Nach Schluß der gewöhnlichen Kontrolle kann man an beiden Kartenbrettern sehen, welche Arbeiter zur Stelle sind und welche nicht. Vielfach werden die Markenbretter während der Arbeitszeit verschlossen, damit mit den Karten kein Unfug geschehen kann. Will ein Arbeiter während der Arbeitszeit die Fabrik verlassen, so läßt er sich seine Karte vom Meister geben, stempelt im Vorübergehen an der Uhr den Ausgang und legt die Karte in das erste Kartenbrett. Nach Schicht stempeln alle übrigen Arbeiter ihre Karten, genau wie beim Eingang und legen die Karten in das erste Kartenbrett. Auf den Karten der abwesenden Arbeiter wird das Fehlen nicht besonders vermerkt. Dadurch, daß in der betreffenden Tagesrubrik keine Stempelung vorhanden ist, ist das Fehlen an diesem Tage zur Genüge notiert.

Die Stempelung der Karten durch die Arbeiter geht ziemlich rasch vor sich. Nach Angabe der Kontrolluhrenfabriken kann man etwa 300 Arbeiter mit einem Apparat kontrollieren. In der Praxis werden in der Regel aber nur 100—200 Arbeiter mit einem Apparat kontrolliert.

Nr. *3265*

Name: *Winter*

Lohnzahlung vom *14./8.* bis *20./8.* 19*10*

**Diese Seite nach außen.**

Nr. *3265*

Name: *Winter*

vom *14. August* bis *20. August* 19*10*

| Tag | | Kommt | Abwesend Geht | Abwesend Kommt | Geht | Stunden | Bemerk. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| So | V.M. | So $6^{44}$ | | | *So* $12^{00}$ | 5 | *Reparatur* |
| | N.M. | | | | | | *Große* |
| Mo | V.M. | *M* *$7^{03}$* | | | M $12^{02}$ | $4\frac{1}{4}$ | |
| | N.M. | M $12^{58}$ | | | M $6^{02}$ | $4\frac{1}{2}$ | |
| Di | V.M. | Di $7^{00}$ | | | Di $12^{01}$ | $4\frac{1}{2}$ | |
| | N.M. | *Di* *$1^{18}$* | | | Di $6^{05}$ | 4 | |
| Mi | V.M. | Mi $6^{45}$ | *Mi* *$9^{00}$* | *Mi* *$10^{28}$* | Mi $12^{06}$ | 3 | |
| | N.M. | Mi $1^{00}$ | | | Mi $6^{02}$ | $4\frac{1}{2}$ | |
| Do | V.M. | Do $7^{00}$ | | | *Do* *$11^{56}$* | $4\frac{1}{4}$ | |
| | N.M. | Do $12^{58}$ | | | Do $6^{02}$ | $4\frac{1}{2}$ | |
| Fr | V.M. | *Fr* *$7^{01}$* | | | Fr $12^{01}$ | $4\frac{1}{4}$ | |
| | N.M. | Fr $12^{45}$ | *Fr* *$3^{01}$* | *Fr* *$4^{30}$* | *Fr* *$7^{03}$* | 4 | *1 Überstd.* |
| Sa | V.M. | Sa $6^{52}$ | | | Sa $12^{07}$ | $4\frac{1}{2}$ | |
| | N.M. | Sa $12^{48}$ | | | Sa $6^{10}$ | $4\frac{1}{2}$ | |
| | | | | | Sa. Std. | $55\frac{3}{4}$ | |

Die in den Rubriken Kommt bis Geht kursivgedruckten Ziffern sind im Original rot, die Rubriken Stunden, Bemerkungen sind geschrieben.

**Kontroll-Nr.** *3265* **Name:** *Winter*

| Auftrag Nr. | Zeichnung Nr. | Zeichnung Pos. | Stückzahl Benennung | Stunden Akk. | Stunden Lohn | Gew. kg | Akk.-Preis ℳ | Akk.-Preis ₰ | Gezahlt ℳ | Gezahlt ₰ | Reste ℳ | Reste ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *522* | | | *Reparatur-Dreherei, 1 Seilscheibe* | | *4.59* | | | | *4* | *50* | | |
| *2067* | *11* | *8a* | *2 Sturzrollen* | *1.45* | | | | | *1* | — | | |
| *1168* | *2* | *11* | *1 Achse* | *5 10* | | | | | *4* | — | | |
| *1577* | *15* | *22b* | *3 Lager* | *1.25* | | | | | — | *90* | | |
| *1167* | *12* | *3* | *2 Rotgußbuchsen* | *15.30* | | | | | *12* | — | | |
| *2156* | *237* | *f* | *25 Rohrstutzen* | *16.50* | | | | | *11* | *50* | | |
| *1785* | *22* | *14b* | *4 Augenlager* | *3.10* | | | | | *2* | — | | |
| *1577* | *14* | *7* | *6 Konusse* | *5.25* | | | *Ersatz* | | *4* | *50* | | |
| | | | | *49.15* | *4.59* | | *Mark* | | *40* | *40* | | |
| | | | | *4.59* | | | | | | | | |
| | | | *Zusammen:* | *54.14* | | | | | | | | |
| | | | *lt. umstehender Ein- und Ausgangs-Kontrolle* | *55.45* | | | | | | | | |
| | | | *gearbeitet lt. Akkord-Kontrolle* | *54.14* | | | | | | | | |
| | | | | | | *mithin Zeitverlust* | | | *1 Stdn.* | *31 Min.* | | |

**Lohnforderung:**

| | | Summa ℳ | Summa ₰ |
|---|---|---|---|
| *54¼* Stunden | | *40* | *40* |
| **Abzüge:** | | | |
| Krankenkasse | *—.72* | | |
| Inv.- und Altersvers. | *—.18* | | |
| extr. Vorschuß | — | | |
| Steuern | *5 40* | | |
| | | *6* | *60* |
| auszuzahlen ℳ | | *33* | *80* |

Nur gegen Rückgabe dieses Abschnittes erfolgt die Aushändigung der Löhnung.

Nr. *3265* Namen: *Winter*

Mark *33.80*

den *25./8. 1910.*

Die Karten werden in vielen Betrieben zu Löhnungszwecken benutzt und vielfach ersetzen sie vollständig die Lohnbücher. Die Leistungen und der Verdienst der Arbeiter werden lediglich auf den Karten verzeichnet. Bei Lohnarbeiten kann das leicht geschehen, denn auf der Karte sind die Tage, an denen der Arbeiter gearbeitet hat sowie alle Unregelmäßigkeiten genau aufgezeichnet. Der untere Teil der Vorderseite oder die Rückseite ist entsprechend zum Ausrechnen des Verdienstes vorgedruckt (Formular 5a und 6a), so daß nur wenige Zahlen einzusetzen sind, um den Verdienst zu errechnen. Für Akkordarbeiter verwendet man Karten, die doppelt so groß sind wie die der Lohnarbeiter, und zwar sind die Karten in der Mitte gefaltet und haben, wenn sie gefaltet sind, dieselbe Form wie die Karten der Lohnarbeiter (Formular 7 und 7a). Eine Außenseite der gefalteten Karte ist für die Stempelung des Apparates vorgesehen, die beiden Innenseiten der Karte nehmen die Akkordarbeiten des Arbeiters während der Periode, für die die Karte gilt, auf. Die zweite Außenseite dient gewöhnlich dazu, den Nettoverdienst des Arbeiters auszurechnen. Wo es nötig erscheint, d. h. wo ein Mann viele einzelne Akkordarbeiten ausführt, kann man die zweite Außenseite noch zur Notierung von Akkordarbeiten benutzen und rechnet den Nettoverdienst auf der Seite aus, auf der die Stempelungen stehen oder aber auch auf den beiden Innenseiten. Mehr als 35 Einzelposten kann man indessen auf einer Karte schlechterdings nicht aufzeichnen. In Betrieben, in denen in der Regel während einer Periode von 8 bezw. 14 Tage mehr als 35 Einzelposten für einen Arbeiter zu notieren sind, kann diese Art der Arbeitsaufzeichnung also nicht verwendet werden.

Für Kartenapparate wird vielfach elektrisch betriebenes Uhrwerk verwendet; nötig ist dies, wenn an verschiedenen Stellen des Werkes solche Uhren aufgestellt sind und Unstimmigkeiten in den Zeitangaben der einzelnen Uhren vermieden werden sollen. Alle Uhren werden dann von einer Zentraluhr durch elektrische Wellen im Gange gehalten.

Die Kartenapparate sind von allen Kontrollapparaten am meisten verbreitet, obwohl sie als letzte auf den Markt gekommen sind. Und in der Tat sind die Vorteile, die die Kartenapparate anderen Apparaten gegenüber haben, erheblich. Das ist zunächst die Ersparnis an Schreibarbeit, die bei den Kartenapparaten dadurch erzielt wird, daß die Anwesenheit der Arbeiter von den Karten nicht in Schichtenbücher übertragen zu werden brauchen. Zum zweiten ist zu nennen die Modulationsfähigkeit der Karten gegenüber den Streifen der übrigen Kontrollapparate. Man kann den Vordruck der Karte ganz nach den Bedürfnissen des Betriebes einrichten, was bei den übrigen Kontrollapparaten nur ganz beschränkt der

Fall ist. In der Praxis haben sich die Kartenapparate durchweg gut bewährt und man ist allseits mit dem Funktionieren der Apparate zufrieden.

**Formular 8.**

| 12 | |
|---|---|
| Mo | $5^{59}$ |
| Mo | $12^{03}$ |
| Mo | $1^{29}$ |
| Mo | $7^{06}$ |
| Di | $6^{56}$ |
| Di | $12^{08}$ |
| Di | $1^{27}$ |
| Di | $7^{02}$ |
| Mi | $6^{53}$ |
| Mi | $12^{04}$ |
| Mi | $1^{24}$ |
| Mi | $7^{04}$ |
| Do | $7^{00}$ |
| Do | $12^{05}$ |
| Do | $1^{30}$ |
| Do | $7^{10}$ |
| Fr | $6^{56}$ |
| Fr | $12^{00}$ |
| Fr | $1^{25}$ |
| Fr | $7^{08}$ |
| Sa | $6^{55}$ |
| Sa | $12^{03}$ |
| Sa | $1^{30}$ |
| Sa | $6^{45}$ |
| So | $8^{09}$ |
| So | $11^{40}$ |

Ingenieur Robert Hoepfelt macht in seiner Schrift „Fabrikorganisation" (Leipzig, Degener) den Kontrollapparaten den Vorwurf, „daß die Arbeiter bei ihrem Eintritt oder Ausgang aus der Fabrik gezwungen sind, dichtgedrängt an die Uhren heranzutreten, wodurch vor allem, wenn gleichzeitig Frauen beschäftigt sind, Ungehörigkeiten entstehen". Dies dürfte aber wohl nicht den Kontrolluhren zur Last zu legen sein, sondern dem Umstand, daß an einem Apparat zu viele Arbeiter kontrolliert werden.

Kartenapparate werden hergestellt von den Firmen:

Allgemeine Elektrizitätsgesellschaft, Berlin,
Continentale Bundy Gesellschaft, Magdeburg,
A. Eppner & Co., Breslau,
Internationale Time Recording Co., Berlin,
I. Schlenker-Grusen, Schwenningen i. Wttbg.

Die Art der Stempelung ist bei den Apparaten sämtlicher Firmen die gleiche.

Ein anderer Kartenapparat ist folgender der Continentalen Bundy Gesellschaft. Er besteht ebenfalls aus einer Uhr mit einem Mundstück am unteren Teil zum Einführen der Karten. Der äußere Verlauf der Kontrolle ist der gleiche wie bei den übrigen Kartenkontrollapparaten; jedoch hat dieser Apparat eine andere Stempelung. Alle Aufzeichnungen erscheinen auf der Karte untereinander der zeitlichen Reihenfolge nach. Erreicht wird dies dadurch, daß bei jeder Stempelung auf der Seite der Karte ein Stückchen abgeschnitten wird, so daß die Karte an den Stellen, an denen sie gestempelt ist, schmaler ist als da, wo sie noch nicht gestempelt ist. Der schmalere Teil der Karte läßt sich tiefer in den Apparat hineinschieben, während die Stempelvorrichtung an derselben Stelle bleibt, so daß also jede folgende Stempelung tiefer erscheint als die vorhergehende (Formular 8). Die erste Stempelung bedeutet dann Eingang, die zweite Ausgang, die dritte wieder Eingang usw. Die Unregelmäßigkeiten werden bei diesem Apparat nicht mit besonderer Farbe gekennzeichnet.

**Formular 9.** Vorderseite.

Name: *Müller* Nr. *278*

| Kom. | Stück | Gegenstand | | Lohn | Akk. |
|---|---|---|---|---|---|
| *3154* | *120* | *Bleche 50 ccm rundschneiden* | *Mo. 8.30* *Mo. 5.20* | | |
| *3176* | *100* | *Zangen Nr. 178 vorbiegen* | *Mo. 5.30* *Di. 11.17* | | |
| *4110* | *25* | *Scheiben 90 cm vordrehen* | *Di. 11.25* *Mi. 5 50* | | |

Hier anfassen!

**Formular 9a.** Rückseite.

Nr. ______ ______ Woche.

Name: ______ Abt.: ______

Hat zu erhalten:

| | M | Pf |
|---|---|---|
| für ______ Stunden Lohn à ______ | | |
| " ______ Akkord ______ | | |
| " ______ Überstd.-Zuschlag ______ | | |
| " ______ | | |
| " ______ | | |
| Gesamt-Verdienst: | | |

Abzüge:

| | M | Pf |
|---|---|---|
| Kranken- u. Inval.-Kasse: ______ | | |
| Ersatz für: ______ | | |
| Strafe: ______ | | |
| Vorschuß: ______ | | |
| ______ | | |
| Zusammen: | | |

Auszahlung: ______ M ______ Pf

Dat.: ______

Es ist ohne weiteres ersichtlich, daß dieser Apparat zur Torkontrolle nicht in dem Maße geeignet ist, wie die übrigen Kartenapparate. Dafür liegt auch der Hauptzweck dieses Apparates auf einem anderen Gebiete, nämlich der Akkordkontrolle. Unter Akkordkontrolle ist die Kontrolle der Anfangs- und Endzeiten einer Arbeit zu verstehen, die von dem Arbeiter im Akkord ausgeführt wird. Zu diesem Zwecke verwendet man Karten, die doppelt so breit sind wie die bei diesem Apparat zur Torkontrolle benutzten Karten (Formular 9). Die Karten sind in der Mitte längs gefaltet und haben so das gleiche Aussehen wie die anderen Karten. Auf die eine der beiden Außenseiten der gefalteten Karte wird Kommissionsnummer, Stückzahl und Art der Arbeit geschrieben, auf der anderen Seite wird die Zeit des Beginns und des Endes der Arbeit mit dem Apparat gestempelt.

**Formular 10.**

No. *542*

Komm.-Nr. *5824* Teil.-Nr. *800* Datum *16. Mai* 19*10*

Für *L. B. Clark*

Teil *Druckschlitten*

Art der Arbeit *Zusammensetzen*

Angefangenes Quantum *6*

Abgeliefertes „ *6*

Ausschuß — Grund —

*Peter Brunse* Meister

| | | |
|---|---|---|
| Ende | 17 | 16⁵⁰ |
| Anfang | 16 | 7⁰² |
| Gesamt-Zeit | *19.48* | |
| Satz | *— 42* | |
| Lohn | *8* | *30* |

In diesem Zusammenhang mögen einige Apparate erwähnt werden, die nicht der Torkontrolle sondern der Kontrolle der Akkordzeiten dienen.

Eine Uhr wird hergestellt von den Firmen International Time Recording Co. und J. Schlenker-Grusen. Sie besteht aus einem viereckigen Kasten von etwa 40 cm Höhe, Breite und Tiefe mit einem Uhrwerk im Innern. Von dem Deckel geht ein Bügel in die Höhe, an dessen Ende eine Stempelvorrichtung so angebracht ist, daß auf einem auf dem Deckel des Kastens liegenden Papier durch einen Druck auf die Stempelvorrichtung auf einer bestimmten Stelle Datum, Stunde und Minute gestempelt wird. Diese Uhr ist neben ihrer Verwendung zur Akkordkontrolle geeignet zur Stempelung von eingegangenen Briefschaften und Telegrammen. Die Uhr kostet bei J. Schlenker-Grusen ℳ 200.—; von der International Time Recording Co. war eine Preisangabe nicht zu erhalten.

## Formular 11.

Komm. *2380* v. *2./8. 10* für *Helmstedt*

*50 komplette Radsätze für Kippwagen m. Hartg. Räd.*
*160/190* ○

| Name des Arbeiters und Art der Arbeit | Lohnsätze | Stdn. | Min. | ℳ | ₰ | | Zeitstemplg. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. *57* *Boersch* | *40* | | | | | E | 16 | $12^{08}$ |
| *Tischl. Mod. 1 Rad mod.* | | *9* | *30* | *5* | — | A | 15 | $1^{01}$ |
| Nr. *231* *Claus* | *45* | | | | | E | 20 | $2^{04}$ |
| *100 Räder formen à —/30* | | *37* | *45* | *30* | — | A | 16 | $2^{15}$ |
| Nr. *548* *Bunge* | *42* | | | | | E | 25 | $3^{25}$ |
| *100 Räder ausbohren à —20* | | *36* | — | *20* | — | A | 22 | $7^{08}$ |
| Nr. *604* *Scholz* | *40* | | | | | E | 30 | $8^{55}$ |
| *50 Achsen m. 2 Ringen à —/35* | | *28* | *15* | *17* | *50* | A | 26 | $9^{20}$ |
| Nr. *347* *Schmidt I, Lehmann Meyer* | *—/42* | | | | | E | 1 | $10^{32}$ |
| *50 Achsen je 2 Schenkel ansetzen* | *—/37* | *13* | — | *12* | *50* | A | 31 | $7^{05}$ |
| Nr. *Klebe* | *42* | | | | | E | 3 | $10^{55}$ |
| *50 Achsen m. Rädern zupassen* | | *32* | *30* | *20* | — | A | 5 | $7^{04}$ |
| Nr. | | | | | | E | | |
| | | | | | | A | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Summa Löhne | ℳ | *105* | — | *105.—* |
| **Generalunkosten** *100% à 100.—* | | *100* | — | |
| *75% à 5.—* | | *3* | *75* | |
| | | | | *103.75* |
| **Material:** | | | | |
| *Holz zum Modell* | | *1* | — | |
| *Gußeisen 225 Ko.* | *9.—* | *20* | *25* | |
| *Schmiedeeisen 175 Ko.* | *15.—* | *16* | *25* | |
| *100 Scheiben und* | | *6* | *75* | |
| *100 Splinte* | | | | *44.25* |
| Selbstkosten Summa | | | | *253.—* |

Weitere drei Apparate liefert die International Time Recording Co. Diese Apparate sehen ähnlich aus und stempeln ähnlich wie die Kartenapparate.

Der erste dieser Apparate dient zur Feststellung der für eine einzelne Arbeit verbrauchten Zeit. Die Arbeitszettel sind derart vorgedruckt, daß außer den üblichen Angaben die Anfangs- und Endzeiten der Arbeit an der Seite des Zettels gestempelt werden (Formular 10). Der Apparat hat zwei Mundstücke, eines zur Stempelung der Anfangszeiten und eines zur Stempelung der Endzeiten. Die Stempelung geschieht so, daß man den

**Formular 12.**

Kontroll-Nr. *3265* Name: *Winter* Löhnung vom *14.* bis *20./8.* 1910

| Auftrag-Nr. | Stück | Gegenstand und Bearbeitung | Stunden | | Lohnsatz | Lohn oder Akkord M. | Pf. | Zeitstempelung | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *522* | *1* | *Seilscheibe nachdrehen (Sonntagsarbeit) Lohnarbeit* | *4* | *59* | *—/60 + 50%* | *4* | *50* | E | 14 | $12^{00}$ |
| | | | | | | | | A | 14 | $7^{01}$ |
| *2067* | *2* | *Sturzrollen drehen* | *1* | *45* | *à —/50* | *1* | — | E | 15 | $9^{15}$ |
| | | | | | | | | A | 15 | $7^{05}$ |
| *3265* | *1* | *Achse. 2 Schenkel drehen* | *5* | *10* | | *4* | — | E | 15 | $\underline{3}^{45}$ |
| | | | | | | | | A | 15 | $9^{25}$ |
| *1577* | *3* | *Lager 55 mm ausbohren* | *1* | *25* | *à/30* | | *90* | E | 15 | $\underline{5}^{45}$ |
| | | | | | | | | A | 15 | $\underline{3}^{40}$ |
| *1577* | *6* | *Conusse nachdrehen a. Rechnung Techn. Bureau* | *5* | *25* | *à/75* | *4* | *80* | E | 16 | $\underline{5}^{55}$ |
| | | | | | | | | A | 16 | $11^{00}$ |

Zettel in das betreffende Mundstück einführt und auf einen Hebel an der Seite der Uhr drückt. Die Stempelung erfolgt genau auf der vorgesehenen Stelle.

Ein anderer Apparat dient der Feststellung der Anfangs- und Endzeiten mehrerer einzelner Arbeiten, die zusammen eine Kommission ausmachen und auf einem sog. Laufzettel stehen. Der Laufzettel (Formular 11) ist wie üblich so eingerichtet, daß zunächst die Nummern der Arbeiter und die dem einzelnen zukommende Arbeit, der Reihe nach, wie die Arbeiten ausgeführt werden, untereinander stehen. Weiter rechts stehen Angaben über Akkordsätze usw. Ganz auf der rechten Seite werden die Anfangs- und Endzeiten der einzelnen Arbeiten gestempelt. Die Anfangszeiten stehen stets unter den Endzeiten.

Mit diesem Apparat können auch die Akkordzeiten eines Arbeiters während einer bestimmten Zeit gestempelt werden. Man verwendet dazu Karten oder Zettel, die entsprechend vorgedruckt sind (Formular 12). Oben steht Name und Nummer des Arbeiters, unten die Art der Akkordarbeit, Stückzahl usw. Auf der rechten Seite ist Platz frei für die Stempelung der Anfangs- und Endzeiten jeder einzelnen Arbeit. Die Stempelung geschieht genau so wie bei den Laufzetteln. Zur Stempelung der Akkordzeiten eines Arbeiters während einer Lohnperiode kann man auch die Karten verwenden, die bei der Ein- und Ausgangskontrolle gebraucht werden, wenn die Karten, wie schon erwähnt (Formular 7) doppelt so groß sind wie die gewöhnlichen Karten. Die beiden Innenseiten der gefalteten Karte sind dann dazu bestimmt, die Arbeiten eines Arbeiters während der Periode aufzunehmen. Der Vordruck der Karte muß natürlich auf der rechten Seite Raum für die Stempelungen frei lassen.

Die Stempelvorrichtung des Apparates ist folgende: Der Apparat hat ein Mundstück, in das die Karten wagerecht eingeführt werden, und zwar wird die Seite zuerst eingeführt, auf der der Raum für die Stempelungen frei ist. Ein roter Strich am oberen Rande des Mundstücks deutet an, daß an dieser Stelle die Stempelung erfolgt. Man muß also die Karte so einführen, daß die Stelle, wo gestempelt werden soll, sich genau unter dem roten Strich befindet. Dann drückt man auf einen Hebel und stempelt so die Zeit. Das Mundstück ist sehr breit, so daß auf einer Karte von oben bis unten an der Seite Zeitangaben gestempelt werden können.

Ein anderer Apparat, der die Anfangs- und Endzeiten nur einer einzelnen Arbeit auf einem Zettel stempelt, rechnet bei der Stempelung der Endzeiten zugleich die verbrauchte Zeit aus und stempelt diese neben die Endzeit (Formular 13). Der Mechanismus der Uhr ist folgender: Bei der Stempelung der Anfangszeit einer Arbeit sticht der Apparat Löcher in die Karte, welche die Anfangszeit bedeuten. Wird die Endzeit der Arbeit auf der Karte gestempelt, so sucht der Apparat diese Löcher wieder auf, ein Uhrwerk rechnet dann die bis jetzt verbrauchte Zeit aus und stempelt sie neben die Endzeit. Die Pausen und Endzeiten werden bei der Errechnung der gebrauchten Arbeitszeit nicht mitgezählt. Alle Arbeiter, die an einem Apparat stempeln, müssen dieselbe Arbeitszeit haben.

An einem Hauptapparat können mehrere Einzelmechanismen angeschlossen werden, die in den verschiedenen Werkstätten aufgestellt sind und durch elektrische Leitung von dem Hauptapparat getrieben werden.

Die Preise für die vorstehenden Akkordkontrollapparate der Internationale Time Recording Co. habe ich nicht in Erfahrung bringen können. Ich vermute, daß ein solcher Apparat ℳ 1000—1200 kostet.

**Formular 13.**

| Anfang | | Ende | | Arbeitszeit |
|---|---|---|---|---|
| AM | $7^{10}$ | PM | $5^{40}$ | 15 Stunden 30 Min. |

Kontroll-Nr. *3265.*
Name: *Winter*
Zeichnung Nr. *12* Pos. Buchstabe *3*

Auftrag Nr. *1167*

Dreherei

| Stück | Gegenstand und Art der Bearbeitung | Gewicht kg |
|---|---|---|
| *2* | *Rothgußbuchsen, innen und außen drehen Flansch drehen* | |

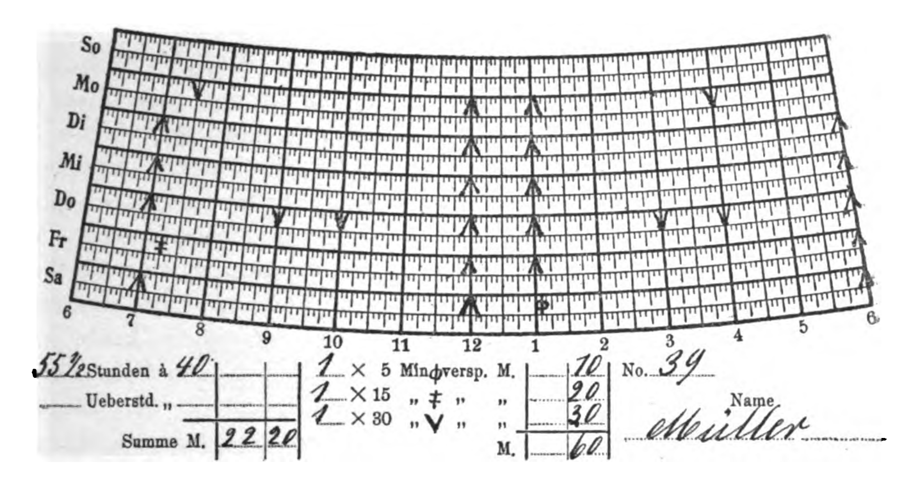
| | Akkord-Preise pro Stück | Zusammen ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|
| Akkord-Sa. | *6.—* | *12* | — |

| | | Revis. resp. Arbeitsabnahme | | |
|---|---|---|---|---|
| angefangen *16. 8.* 1910 | beendet *17. 8.* 1910 | Ausschuß | Fertig | Unterschrift |
| Meister *Hoppe* | Meister *Hoppe* | *4* | *2* | *Schmid* |

| Löhnung von | bis | Lohnbeamter | gezahlt ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|
| *14.* 8. | *20.* 8. | *Fritz* | *12* | — |

Einen weiteren Kartenkontrollapparat liefert die Firma F. W. Maes, Cöln. Die Einrichtung dieses Apparates ist dieselbe wie bei anderen Kartenapparaten, er unterscheidet sich von diesen nur durch die Art der Stempelung. Die Ein- und Ausgangszeiten werden bei diesem Apparat nicht mit Buchstaben notiert, sondern auf der Karte ist ein Ziffernblattschema aufgedruckt und die Zeiten werden durch markante Zeichen im Verlaufe des Schemas gekennzeichnet. Die Karten sind für eine Woche eingerichtet (Formular 14).

## Formular 14.




/\ bedeutet regelmäßigen Ein- oder Ausgang,
Φ bedeutet Verspätung bis 5 Minuten,
‡ bedeutet Verspätung von 5—15 Minuten,
\/ bedeutet Verspätung von mehr als 15 Minuten oder Unterbrechung der Arbeitszeit, und vorzeitigen Ausgang.

Ein Vorteil dieses Apparates ist es, daß die Karten nicht mit gleichförmigen Zahlenbildern bedruckt sind und daß Unregelmäßigkeiten sofort ins Auge fallen; doch erfüllen Kartenapparate mit doppeltem Farbband diesen Zweck in viel besserer Weise. Ob der Apparat in der Praxis schon Anwendung gefunden hat, ist mir nicht bekannt.

Bei allen Kontrolluhren ist Betrug von seiten der Arbeiter wegen der schon oben erwähnten Eigenart der Betriebe, in denen sie verwandt werden, nicht gerade wahrscheinlich so doch auch nicht ausgeschlossen.

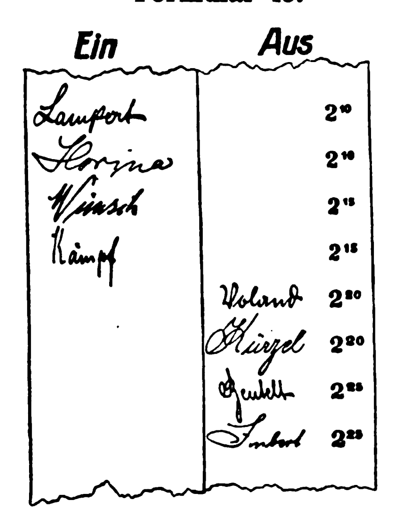
Zunächst ist es dem Arbeiter unmöglich eine andere Zeit zu stempeln, wie sie die Uhr zeigt. Ebensowenig kann ein Arbeiter bei dem Schlüsselapparat und bei den Hebel- und Kartenapparaten mit automatischer Umschaltevorrichtung die Stempelung durch ein nachträgliches Überstempeln unleserlich machen. Bei den Apparaten mit Handumschaltevorrichtung ist diese Gefahr immerhin vorhanden.

Eine andere Möglichkeit des Betruges wäre bei Kartenapparaten die Vernichtung von Karten, auf denen viele Verspätungen und Unregelmäßigkeiten verzeichnet sind. Der Arbeiter, dem auf diese Art seine Karte „abhanden gekommen" ist, würde danach natürlich behaupten, regelmäßig gearbeitet zu haben. Demgegenüber kann man sich helfen, daß

man hohe Geldstrafen event. Verlust des ganzen Arbeitslohnes auf das Abhandenkommen der Karten setzt.

Weiterhin wäre es möglich, daß ein Arbeiter für einen fehlenden Arbeiter mitstempelt. Um die Arbeiter von diesem Betrug abzuhalten, bringt man in der Nähe des Apparates ein Plakat an, das die Arbeiter darauf aufmerksam macht, daß das Stempeln für einen anderen Arbeiter laut Reichsgerichtsentscheidung nach § 267 des Strafgesetzbuches als Urkundenfälschung angesehen und mit Freiheitsstrafe bestraft wird. Außerdem hat man verschiedentlich vor den Kontrollapparaten eine Vorrichtung angebracht, so daß immer nur ein Arbeiter an dem Apparat vorübergehen und seine Karte stempeln kann. Diese Vorrichtung ist ähnlich den Schranken vor der Fahrkartenausgabe in den Eisenbahnhöfen. Der Arbeiter kann dann nicht mehr zurückgehen, um für einen andern zu stempeln. Sollte er aber versuchen, beim erstenmale für einen zweiten mitzustempeln, so würde er von dem Kontrolleur, der die Kontrolle beaufsichtigt, vermutlich bemerkt werden.

**Formular 15.**




### d) Einschreibekontrollapparate.

Der Einschreibekontrollapparat besteht aus einer Uhr, einer Wanduhr ähnlich, deren unteres Drittel etwa 20 cm vorgebaut ist. An der oberen Seite dieses Vorbaus ist ein Streifen von etwa 3 cm Höhe und 8 cm Breite ausgeschnitten. An dieser Stelle geht innen im Apparat ein ebenso breiter Papierstreifen vorbei, der nur an dieser Stelle sichtbar ist. Der zu Kontrollierende schreibt auf diese Stelle seinen Namen und bewegt einen Hebel an der Seite der Uhr. Dadurch verschwindet die Schrift, indem der Papierstreifen um 3 cm fortgerückt wird. Zugleich druckt eine Stempelvorrichtung neben den Namen Stunde und Minute. Der Nächste vollführt das Gleiche, sein Name kommt unter den des Vorhergehenden zu stehen. So erscheinen die Namen sämtlicher Personen, die zu kontrollieren sind, der Reihenfolge nach, wie sie gekommen sind, untereinander, daneben steht die genaue Zeit des Einganges. Am Schlusse der Kontrollzeit nimmt der Kontrollbeamte den Papierstreifen heraus und stellt fest, wer fehlt oder wer sich verspätet hat. Der Ausgang wird auf die gleiche Weise kontrolliert. Zur Unterscheidung des Eingangs und

des Ausgangs ist mitunter der Streifen in zwei Spalten geteilt, von denen die linke zur Kontrolle des Eingangs, die rechte zur Kontrolle des Ausgangs dient (Formular 15).

Die Einschreibekontrollapparate eignen sich aus naheliegenden Gründen nicht zur Kontrolle von Arbeitern, wohl aber zur Kontrolle von gebildeterem Personal, z. B. Angestellten von Warenhäusern, Kontoren oder Hotels, und wir finden sie auch fast nur in solchen Betrieben.

Einschreibeapparate liefern die Firmen:

Continentale Bundy Gesellschaft, Magdeburg,
A. Eppner & Co., Breslau,
Internationale Time Recording Co., Berlin,
J. Schlenker-Grusen, Schwenningen i. Wttbg.

Die Stempelung der Apparate ist in allen Fällen ziemlich die gleiche.

Nachstehend seien noch die ungefähren Preise der Kontrollapparate verzeichnet[1]).

| | | |
|---|---|---|
| 1. Schlüsselapparat mit Schlüsselbrettern . . | ℳ | 400.— |
| Jeder Schlüssel . . . . . . . . . . . . . | „ | 1.25 |
| Papierverbrauch jährlich . . . . . . ca. | „ | 10.— |
| 2. Hebelapparat für 100 Arbeiter . . . | ℳ | 300—450.— |
| „ „ 150 „ . . . | „ | 550.— |
| „ „ 200 „ . . . | „ | 650.— |
| Papierverbrauch jährlich . . . . . | „ | 10— 12.— |
| 3. Kartenapparate: Apparat . . . . . | ℳ | 500—750.— |
| Kartenbretter für 100 Arbeiter . . . | „ | 40— 50.— |
| Karten 10000 Stück . . . . . . . . | „ | 80— 90.— |
| 4. Zweiter Kartenapperat der Bundy Gesellschaft: Apparat . . . . . . . . . . | ℳ | 600.— |
| 5. Einschreibeapparate: Apparat . . . | ℳ | 220—325.— |
| Papierverbrauch jährlich . . . . . ca. | ℳ | 5.— |

Die Apparate sind im Durchschnitt etwa 15 Jahre gebrauchsfähig. Zu den obigen Kosten müssen noch hinzugerechnet werden Kosten für jährliche Reinigung uud eventuell für Reparatur.

---

[1]) Von der Internationalen Time Recording Co. waren Preisangaben nicht zu erhalten, doch sollen diese nicht hinter den Preisen der Konkurrenten zurückbleiben.

# Der Quartalsausgleich der Reichsbank.

Von E. Schmalenbach.

Die Reichsbank wird schon seit jeher in der volkswirtschaftlichen und finanztechnischen Literatur außerordentlich verzogen. Sie mag tun, was sie will; immer ist es gut, auch wenn es nicht gut ist. Von dieser Regel gibt es nur wenige Ausnahmen. Einige dieser Reichsbanktorheiten haben sogar das Glück, nicht einmal diesen Ausnahmen zu begegnen.

Eine solche nicht gute Einrichtung der Reichsbank, die allenthalben als Verdienst bezeichnet wird, ist die Quartalshilfe.

Der Verkehr hat sich daran gewöhnt, einen großen Teil seiner Zahlungsfunktionen auf bestimmte Termine zu legen. Ein solches Bedürfnis ist einleuchtend und hat immer bestanden; St. Petri, Johannis, Michaelistag sind schon früher solche Tage gewesen; heute sind es besonders die Quartalsletzten 31. März, 30. Juni, 30. September, 31. Dezember. Letzten Endes wirkt diese Zahlungstechnik arbeit- und geldsparend und ist wohl zu begreifen.

Nun kommt die Reichsbank her und nimmt die Kosten des Verfahrens auf ihre Tasche. Sie hält in den Zwischenzeiten ihr Bargeld und ausgabefähige Noten in Masse zurück, um es an den Quartalsterminen zur Verfügung stellen zu können. Natürlich verdient sie auf diese Art viel weniger als sie könnte, aber das kümmert uns hier wenig. Hier kümmert es uns, daß ein großer Teil der Volkswirtschaft nun mit Behagen sich der Quartalszahlung bedient auch dann, wenn die von der Reichsbank getragenen Kosten nicht dabei herausspringen. Nicht der Einkommensschaden, sondern der volkswirtschaftliche Nachteil wird hier beklagt.

Es mag Dinge geben, bei denen Rücksichten des allgemeinen Wohls dahin drängen, kostspielige Güter für irgendeinen Zweck gratis herzugeben, selbst auf die Gefahr der Verschleuderung hin. Bei Gütern mit fixen Produktionskosten liegt die Sache ohnehin ganz anders.

Aber zu welchem öffentlichen Wohle es dienen mag, daß die Kosten eines einheitlichen Zahlungstermines teilweise aus Privat-, teilweise aus öffentlichen Mitteln bestritten werden, ist gänzlich unklar.

Will die Reichsbank einen erheblichen Teil ihres Geldes zurückbehalten, um im Falle einer Krisis oder einer Panik die Einlösung der

Noten sicherzustellen, so versteht das jeder Mensch. Aber ich habe noch nie einen Menschen gefunden, der mir befriedigend sagen konnte, wieso dieses Verfahren sich rechtfertige, um die Quartalszahlung zu unterstützen. Wohl hab ich solche gesehen, die darüber lächelten, daß ich es nicht einsah, aber gute handfeste Gründe werden durch kein Lächeln ersetzt.

Einer der Befragten meinte, die Sache gehe so in einem hin. Die Vorsorge für den Krisenfall lasse die Reichsbank den kleinen Dienst an den Quartalsenden umsonst tun. Aber das ist nicht richtig. Es wäre nur richtig, wenn man unter allen Umständen den Eintritt der Krise auf das Quartal ausschließen könnte, denn sonst muß ja die Reichsbank im Falle der Not beiden zugleich entgegentreten, der Krise und dem Quartalswechsel. Leider ist zehn gegen eins zu wetten, daß Krisen gerade an einem Quartalswechsel eintreten werden. Eine auf einen Quartalswechsel, so wie wir ihn haben, eingestellte Volkswirtschaft kann auch nicht im Falle einer Krisis plötzlich andere Zahlungsmethoden annehmen. Wäre es richtig, daß die Quartalsbeanspruchung für die Reichsbank keine besonders zu kalkulierende Last wäre, so könnte man der Reichsbank für diesen Termin ruhig die Dritteldeckung erlassen und sie nur für die übrige Zeit vorschreiben.

Ein anderer meinte, die Reichsbank sei doch dazu da, auszugleichen. Das war eine gedankenlose Antwort, aber es liegt in der Natur der Sache, daß man mit solchen Leuten, die gedankenlose Antworten geben, am schwersten fertig wird.

Zunächst ist es eine willkürliche Behauptung, zu sagen, daß die Reichsbank dazu da sei. Man könnte ebensogut die Behauptung aufstellen, daß die Noten „dazu da“ sein, den Bedarf an Zahlungsmitteln auszugleichen. Die Sache ist einfach so, daß es von einem gewissen aber noch nicht genau bekannten Einzelstück an billiger ist, Papier im Verkehr zu brauchen statt Hartgeld. Aber der Gebrauch von Papier ist, wie durch viele Vorfälle erwiesen, gefährlich. Diesen Vorteil soll die Reichsbank ausnutzen, ohne Gefahren zu bringen. Diesem ursprünglichen Zweck kann man Nebenzwecke beipacken. Wie weit man das tut, ist Sache einer kalkulierenden Erwägung. Auch als Institut zum Ausgleich des Zahlungsmittelbedarfs kann die Reichsbank dienen; aber es ist Unsinn, zum Glaubenssatz zu machen, dieser Nebenzweck sei feststehend und indiskutabel.

Nun sage ich nicht das Geringste dagegen, daß die Reichsbank einen Teil ihrer ausgebbaren Mittel (Geld und Noten) im Kasten hält, um im Falle einer Krisis, wenn Leihkapital in liquidester Form (Geld und Geldersatzmittel) rar sind, einzuspringen. Das sieht jeder ein, daß das unter Umständen eine heilsame Sache sein könnte, obwohl es noch besser oder

wenigstens gleich notwendig wäre, die Ursachen der Kreditdisparitäten, die zu solchen kritischen Lagen führen, auszumerzen.

Aber das alles hat mit unserer Frage nichts zu tun. Es handelt sich hier nur um den Quartalsausgleich; nicht um den Krisenfall.

Noch eine andere Entgegnung ist mir gelegentlich entgegengetreten, die ebenfalls den zweifelhaften Vorzug hat, auf Allerweltsmeinungen aufgewachsen zu sein.

Die meisten Menschen halten es für einen Idealzustand, wenn alle Preise der Welt sich fortgesetzt gleich bleiben. Es ist gewiß leicht einzusehen, daß ein derartiges Gleichbleiben aller Preise für alle Wirtschaftenden Vorzüge hat. Aber diesen Vorzügen steht doch einiges entgegen. Wichtiger als bequeme Kalkulation und dergl. ist, daß Verbrauch und Erzeugung immerdar ökonomische Wege gehen; daß nicht Güter verbraucht werden zu Zwecken, die weniger wert sind als ihre Erzeugung; daß nicht Bedarfsdeckungen unterlassen werden, wo sie ökonomisch gewesen wären. Darum müssen die Preise schwanken, sei es um neue Produktion anzuregen, bisherigen Bedarf stillzulegen und umgekehrt. Es ist doch nun einmal so in der Welt, daß weder die Sonne immer gleichmäßig scheint, noch daß der Mensch beim Abgrasen der Erdoberfläche immer gleichmäßig gute Futterstellen antrifft. Es ist doch nun einmal so, daß Sommer und Winter in den Betrieb der Menschenwirtschaft Schwankungen bringen, und daß der Mensch auch im übrigen nicht alle Arbeit kontinuierlich, sondern stoßweise verrichtet.

Wenn sich Natur und Mensch nicht daran gewöhnen können, alles in gleichbleibender Arbeit zu vollbringen, bedarf es für Verbrauch und Erzeugung eines Regulators. Wir haben ihn in Gestalt des Preises; sein Schwanken bringt alles in Ordnung. Wer diese Schwankungen künstlich aufhält, der hängt sich an den Regulator und macht ihn unwirksam.

Es ist eine falsche Vorstellung zu glauben, ein ewig gleichbleibender Preis aller Dinge sei das Natürliche. Das Umgekehrte ist richtig; und wie so oft hat der Börsenmann ganz recht, wenn er seine Preise Kurse nennt.

Auch ein ewig gleichbleibender Reichsbankdiskont ist nicht natürlich. Er hat seine Bequemlichkeiten, ganz gewiß. Aber das ist nur ein Vorteil von untergeordneter Bedeutung gegenüber der großen Notwendigkeit der Preisanpassung oder des Preisschwankens.

Auch der Einwand gehört hierher, daß der Reichsbanksatz bei größerem Schwanken nicht mehr so wie bisher im Kunden- und Wechselgeschäft der Privatbanken und im Kontokorrentverkehr führend sein könne, wenn er schwankend gemacht wird. Wir wollen die Frage unerörtert lassen, ob es überhaupt wünschenswert ist, daß der offi-

zielle Banksatz zur Grundlage des Zinsfußes für einen so großen Teil des Kreditverkehrs gemacht wird; nehmen wir an, es sei wünschenswert. Dann ist zuzugeben, daß ein sehr häufig wechselnder Zinsfuß für diesen Zweck viele Unbequemlichkeiten verursacht; namentlich die Kontokorrentzinsrechnung wird schwerfällig und unübersichtlich. Aber andererseits ist ein nicht häufig genug wechselnder Zinsfuß zum Nachteil des einen oder anderen Teils. Es muß ein Kompromiß gefunden werden. Nun ist hier die Frage, ob ein Quartalszuschlag auf den Reichsbankdiskont seine Funktion als öffentliche Zinstaxe beeinträchtigte. Zweifellos wird die Rechnung umständlicher, aber die Preisfunktion wird besser. Da die Banken alsdann im Kontokorrentverkehr an den Quartalsenden mehr als bisher Zins bekommen, können sie zwischen den Quartalen weniger nehmen, und so wirken auch sie dahin, daß der Verkehr sich am Quartalswechsel nach Möglichkeit einschränkt. Die vergrößerte Rechnung läßt sich aber auch einschränken, wenn man es richtig macht. Ich will dazu auch einen übrigens nicht neuen Vorschlag machen, der im einzelnen natürlich noch zu beratschlagen wäre.

Man setze nicht für die Tage um den Quartalstermin herum den Zinsfuß herauf, sondern man rechne einen Zuschlag und werfe diesen in den Diskontrechnungen und Kontokorrenten in besonderer Spalte aus. Als Zuschlag bevorzuge man die Sätze, die in einfachem Verhältnis zu 360 stehen.

Angenommen z. B. die Reichsbank bestimme: Für die Zeit vom 21. März bis 10. April, 21. Juni bis 10. Juli, 21. September bis 10. Oktober und 21. Dezember bis 10. Januar wird ein Zuschlag von 1,8 % erhoben; der Zuschlag wird für mindestens 10 Tage gerechnet. Dann sind bei den am Ende des Quartals fälligen Wechseln, also bei den meisten, 10 Tage zu rechnen; das sind $^1/_2$ ‰ Zuschlag. Will man mit Zinsnummern rechnen, ist 200 ein bequemer Divisor. Im Kontokorrent ist für die kritischen 20 Tage am einfachsten der mittlere Saldo und für diesen, falls 1,8 % der Zuschlag ist, der auf 20 Tage entfallende Zinssatz von 1 ‰ zu rechnen; als mittlerer Saldo können usancemäßig die Mitte zwischen höchstem und niedrigstem Saldo angesehen werden, um umständliche Rechnungen auszuschließen. Obwohl zuzugeben ist, daß diese Rechnungen einige Arbeit machen, haben wir in den nicht glatt durchgerechneten Privatdiskontrechnungen ein Beispiel dafür, daß die Berechnung eines Zuschlags eine sonderliche Schwierigkeit nicht macht.

Der Zuschlag wird übrigens, um ökonomisch zu wirken, weit größer sein müssen als 1,8 %. Die Reichsbank müßte den Zuschlag so hoch machen, daß sie allmählich am Quartal keine nennenswerte Mehrbean-

spruchung mehr erführe. Dazu reichen 1,8 % vermutlich nicht annähernd. Der höchste Satz, der theoretisch erreicht werden kann, ist ein solcher, der in 4 × 20 Tagen eines Jahres so viel einbringt, daß er die übrige Zeit das Geld zwecklos liegen lassen kann. Praktisch wird dieser Satz aber nicht erreicht werden, weil sich schon vorher viele Wege finden werden, der Quartalsanspannung zu begegnen.

Die wesentlichsten Wirkungen werden voraussichtlich sein:

1. Eine große Zahl von Betrieben, namentlich die öffentlichen Verwaltungen, werden ihr Zahlungswesen ändern. 2. Da nicht nur der Zinsfuß am Quartalswechsel höher sondern in den Zwischenzeiten niedriger wird als bisher, wird mancher vorübergehende Geldbegehr mit Fleiß auf die Zwischenzeiten gelegt. Dieses Niedrigerwerden ist zu erwarten, weil der Zwischenzeitszinsfuß heute den Quartalswechselzinsfuß einschließt (Privatdiskontwechsel Anfang Juli sind auch heute teurer, wenn sie den Oktobertermin einschließen als wenn sie es nicht tun). 3. Betriebe, die am Quartalswechesel verfügbare Gelder haben, werden sie in größerem Maße zur Verfügung stellen und ihre Kassenpolitik überhaupt entsprechend einrichten. 4. Das Ausland nimmt, wenigstens zunächst, mehr an der Deckung des Quartalsbedarfs teil; die Quartalsbewegung der Devisenkurse wird noch deutlicher werden als bisher. 5. Es werden sich voraussichtlich für bestimmte Fälle Separat-Zahlungstermine ausbilden, so daß sich die Zahlungstermine im ganzen ziemlich gleichmäßig verteilen, ohne daß der Vorteil gleicher Zahlungstermine aufgegeben zu werden braucht.

Es ist möglich, daß die oben angedeutete Art einer Verbesserung des Geschäftsgebarens zu einfach ist, um allen wirtschaftlichen Verhältnissen Rechnung zu tragen. Beispielsweise ist die Quartalsbeanspruchung an den vier Terminen nicht einheitlich; am größten ist sie am Oktober- und Januaranfang, geringer am Aprilanfang, am geringsten Anfang Juli. Das macht vielleicht verschiedene Aufschläge nötig. Immerhin ist zu berücksichtigen, daß der Herbst normaler Weise eine Diskonterhöhung bringen soll, die den Quartalswechsel des Herbstes mit umfaßt.

Daß die Reichsbank solchen Anregungen, mögen sie noch so sehr begründet sein, ein offenes Ohr leiht, ist leider nicht zu erwarten. Das mag heute weniger als früher in den Personen liegen; es liegt in den Verhältnissen. Die Reichsbank ist ein Institut, das von einer geradezu seltsamen Perversität ökonomischen Empfindens beherrscht wird. Daß sie das Unglück gehabt hat, ihre wirtschaftlichen Schrullen als große Taten belobt zu sehen, wurde schon beklagt. So sehen wir, daß die Reichsbank in ihrer ganzen Preis- und Konditionswirtschaft unökonomisch wirt-

schaftet und auf diese Weise dem volkswirtschaftlichen Körper immerfort erheblichen Schaden bringt.

Man beachte doch nur: Die Reichsbank pflegt den Giroverkehr; obwohl ihr die Buchungen Arbeit machen, rechnet sie für diese Arbeit nichts; andererseits vergütet sie für die Einlagen keinen Zins und verlangt ein Mindestguthaben. Das ist schon eine künsliche Sache, die allerlei Unwirtschaftlichkeiten mit sich bringt. Der Einleger zahlt sozusagen ein Fixum für Dienste, die der Reichsbank proportionale Selbstkosten bringen. Das ist kalkulatorischer Unsinn; Abonnementspreise lassen sich nur bei fixen Selbstkosten rechtfertigen (Zeitungen, Theater, Straßenbahn, Telephon) und auch da nur bis zum Betrage der fixen Kosten. Außerdem wirkt das Minimalguthaben dahin, die Praxis fortgesetzt so disponieren zu lassen, daß das Minimalguthaben vorhanden ist und nicht wesentlich mehr. Das aber gerade ist für die bankmäßige Kassenverwaltung Fremder der wesentliche Dienst, daß sie nicht gebrauchte Kassenbestände verzinst. So wie die Dinge liegen, muß ein Nichtbankkunde, der bei der Reichsbank ein Girokonto unterhält, noch nebenher eine andere Bank haben für die Verzinsung der nicht gebrauchten Kassenbestände. Gerade durch diese verfehlte Einrichtung hat die Reichsbank ihre eigene Entwicklung gehemmt und Bankmächte neben sich entstehen lassen, die ihr unangenehm genug werden könnten, wenn nur einmal in ihnen der Wille zur Macht erwachen sollte.

Die Reichsbank hat das Urteil der Öffentlichkeit so sehr okkupiert, daß selbst diese Einrichtung der Nichtverzinsung von Giroeinlagen als mustergültig angesehen wurde. Nur diesem Umstande ist es zuzuschreiben, daß auch der Postscheckverkehr diese verfehlte Einrichtung übernommen hat.

Zum Überfluß ist die Vorschrift des Minimalguthabens verquickt mit dem Diskontierungsgeschäft. Das Minimalguthaben ist niedrig, wenn der Kunde viele Wechsel einreicht. Auch eine wirtschaftliche Perverisität. Überdies entspricht das Verfahren nicht dem Willen des Gesetzes. Der offizielle Diskont soll für alle gleichmäßig gelten, und es dürfen nicht einzelnen Nebenvorteile gegeben werden, auch nicht dem größeren Diskonteur, sobald der Diskont 4% und darüber ist.

Bei dieser fehlerhaften Gesamtanlage ist es für die Reichsbank in der Tat nicht leicht, einen grundsätzlich anderen Weg einzuschlagen. Erleichtert wird ihr der Weg dadurch, daß man sie von dem Ballast der öffentlichen Überschätzung befreit und ihre Maßnahmen in das rechte Licht rückt.

# Mitteilungen.

Zu dem Aufsatz **„Die Nachrichtengrundlagen des Devisenmarkts“**, 7. Jahrgang, S. 478 ff., wird dem Verfasser von Herrn Handelsschuldirektor und Bücherrevisor Manfred Berliner, Hannover, geschrieben: „Am Schlusse jedes Kurszettels der Berliner Börsenzeitungen (ich sehe sie regelmäßig im Berliner Börsencourier) findet sich eine kurze Notiz, z. B.:

K $420^1/_4$, $419^1/_2$, $419^1/_4$, $419^1/_4$.

Diese anscheinend geheimnisvollen Ziffern sind eine Offerte der Firma Knauth, Nachod & Kühne in Leipzig, und sie bedeuten Kurse für amerikanische Devisen. Der erste Kurs ist ein Brief-Kurs, die drei anderen sind Geldkurse, und zwar versteht sich der erste Geldkurs für Vista-Wechsel, stempel- und versicherungsfrei; der zweite Geldkurs für Kupons, zahlbar in New York; und der dritte Geldkurs für amerikanische Noten. Die Erklärung, wie vorstehend, gab mir vor vielen Jahren einmal ein Mitinhaber der genannten Firma. Ob die Bedeutung der einzelnen Ziffern inzwischen geändert ist, weiß ich nicht, das werden Sie aber selbst leicht ermitteln können.“ Die Angaben sind, wie eine Anfrage bei der Firma ergab, auch heute noch zutreffend.

Aus Recklinghausen wird angefragt wegen der **Verbuchung von Industrie-Obligationen:**

1. Eine Anleihe von ℳ 6 000 000.— ist bewilligt worden; hiervon sind jedoch nur ℳ 2 000 000.— herausgegeben. Muß dieses aus der Bilanz zu ersehen sein? Oder genügt es, wenn auf der Passivseite einfach nur ℳ 2 000 000.— steht? Bisher habe ich nur eingesetzt: Obligationen ℳ 2 000 000.—.

2. Wie ist bei Rückkäufen, die nicht zum Zwecke der Amortisation, sondern aus anderen Gründen stattfinden, zu verfahren? Bei diesen Rückkäufen kommen vorübergehender Besitz aus Gefälligkeit, Kurs-Beeinflussung und Aufkauf über die satzungsmäßige Amortisation hinaus, welcher aber als Amortisation erst für das folgende Jahr berücksichtigt werden soll, (es soll eine Auslosung nach Möglichkett vermieden werden) in Frage. Müssen auch hierbei die Bestimmungen über Aktien in eigenem Besitz bei der Bilanz berücksichtigt werden? Darf der Betrag unter eigene Effekten stehen, was ich jedoch bisher bestritten habe, oder ist nur ein Debetposten vielleicht unter „Debitoren“ zulässig? Ist die beste Lösung nicht die, daß man einen besonderen Posten „Zurückgekaufte Obligationen“ bildet? Bei diesen Rückkäufen kann doch nur von Zins-Ersparnissen, und nicht von Zins-Gewinnen die Rede sein.

3. Von der Anleihe sollen jährlich 2% zuzüglich ersparter Zinsen amortisiert werden; es kann ausgelost, aber auch zurückgekauft werden. Muß nun von der bewilligten Anleihesumme 2% amortisiert werden? Ich meine, da kommt doch nur der wirklich begebene Betrag in Frage."

1. Die Bewilligung der Anleihe ist kein Buchungsfall; folglich können auch nicht die bewilligten aber nicht begebenen Anleihebeträge bilanziert werden. Es genügt, die ℳ 2 000 000.— einzusetzen.

2. Ich würde die Verbuchung solcher Obligationen unter „Effekten" für unbedenklich halten, denn es handelt sich ja tatsächlich um Effekten. Legen Sie Wert auf große Deutlichkeit, so können Sie den Posten natürlich auch als „Zurückgekaufte" oder „Eigene Obligationen" bezeichnen; als notwendig erscheint es mir nicht. Die Verbuchung unter „Debitoren" würde dagegen unrichtig sein. Die Bestimmungen über Aktien in eigenem Besitz kommen hier nicht in Betracht. Ob Sie den Zins aus diesen Obligationen als Habenzins oder als Subtrahendum des Soll-Zinses in der Gewinn- und Verlust-Rechnung handhaben, ist gleichgültig.

3. Für die Amortisation brauchen Sie nur die begebene Summe zu berücksichtigen.

Herr Damm-Etienne-Cöln schreibt: „Ihre Ausführungen über das **Schätzungsverfahren bei Feststellung des Wehrbeitrages** habe ich mit großem Interesse gelesen. Sie kommen, wenn ich recht verstehe, zu dem Ergebnis, daß der Wert der nicht an der Börse notierten Aktien, der Anteile von Gewerkschaften und Gesellschaften mit beschränkter Haftung durch Kapitalisierung des durchschnittlichen Ertrags zu bestimmen sei. Dieses Verfahren würde aber doch bei solchen Gesellschaften, die in den letzten Jahren keine Dividende erteilen bezw. Ertrag aufweisen konnten, doch wohl versagen. § 19 bestimmt u. a.: „. . . . Sofern ein solcher (Verkaufswert der Aktien) nicht zu ermitteln ist, ist der Wert der Aktie, des Kuxes oder Anteils unter Berücksichtigung des Gesamtvermögens der Gesellschaft oder Gewerkschaft und der in der Vergangenheit erzielten Gewinne nach freiem Ermessen zu schätzen." Interpretiere ich nicht richtig, wenn ich das Gesetz derart auslege, daß für die in Frage kommenden Gesellschaften zwei Maßstäbe für die Wertbestimmung in Frage kommen: das Gesamtvermögen und der kapitalisierte Ertrag? Ich denke mir die Berechnungsart in derselben Weise, wie die Hypothekenbanken die Gebäude zu schätzen pflegen und zwar nach der Formel:

$$\frac{\text{Taxierter Realwert} + \text{kapitaliserter Ertrag}}{2}$$

Mir scheint, der Gesetzgeber wollte den Mehrwert der Aktie usw., der durch einen höheren Ertrag entsteht, mit erfassen, der bei den notierten Aktien im Kurs enthalten ist, oder sagen wir kurz: die Differenz zwischen Ertrags- und Bilanzwert. Um aber durch die Kapitalisierung des Ertrags allein keine Ungenauigkeiten in der Wertfestsetzung eintreten zu lassen, wählte er: Bestimmung des Gesamtvermögens und Ertragswert.

Meine Annahme würde demnach dazu führen, daß die Anteile solcher Gesellschaften, die jahrelang keine Dividende verteilten bezw. Ertrag aufwiesen und in der Bilanz weder einen Gewinnvortrag noch Verlustsaldo enthalten, mit ca. 50 % zu bewerten sind, also mit einem Betrage, den der Kurszettel bei Aktien derartiger Unternehmungen beinahe durchgehend aufweist.

Das Aufsuchen eines exakten Kapitalisierungsfaktors dürfte auf große Schwierigkeiten stoßen. Die Praxis wird sicherlich zu den verschiedensten Resultaten gelangen, so daß es besser wäre, der Kapitalisierungsfaktor würde nachträglich auf gesetzlichem Wege noch festgestellt werden. Geschieht dies nicht, so wäre es vielleicht empfehlenswert, durch eine Instanz oder Organisation, die öffentliches Vertrauen genießt, etwa durch den deutschen Handelstag, die Kapitalisierungsfaktoren auf Grund der Berliner Börsennotizen vom 31. Dezember 13 feststellen zu lassen. Die notierten Aktien werden branchenweise gesichtet, und für jede Branche wird der durchschnittliche Kapitalisierungsfaktor bestimmt. Auf diese Weise dürfte die Kapitalisierung dem „Branchenrisiko" angepaßt werden können. Da nun börsenfähige Aktien durch ihre größere Veräußerungsfähigkeit sehr große Vorzüge gegenüber nicht notierten Anteilen besitzen, wird bei den letzteren der Kapitalisierungsfaktor je nach der Größe des Gesellschaftskapitals und den besonderen Verhältnissen entsprechend kleiner zu bemessen sein. Ich bin mir freilich darüber klar, daß auch dieser Berechnungsmodus noch recht mangelhaft ist."

Herr Carl Beck-Hannover schreibt: „Die in der letzten Nummer dargestellte **„Hintz Buchführung"** scheint in der Tat eine technisch eigenartige und konsequent durchdachte Methode zu sein, und nach dem Resumé des Verfassers des betr. Aufsatzes dürften deren bedeutende Vorzüge gewisse unerhebliche, auch anderen Kartensystemen anhaftende Nachteile kaum beachtlich erscheinen lassen.

Bei einigem Nachdenken drängen sich indes bezüglich der Anwendbarkeit verschiedene Bedenken auf, die ich hier zum Ausdruck bringen möchte in der Erwartung, daß eine daran sich knüpfende Replik die im Interesse der Sache liegende Klärung bringen wird, welche um so

wünschenswerter sein dürfte, als bei aller Ausführlichkeit der Darstellung es nicht immer ganz einfach sein wird, sich in den Gang der Buchungen in ihrem ganzen Zusammenhange hineinzuversetzen.

Der Schwerpunkt des „Systems“ liegt augenscheinlich in der Kontrolle. Auf ihre lückenlose Zwangsläufigkeit sind alle damit verbundene technischen Mittel eingestellt. Man mag über den Wert einer solchen Kontrolle denken wie man will, — immerhin kann man die Frage aufwerfen, ob sie hier nicht durch die mit ihrer Anwendung verbundene Arbeit zu teuer erkauft ist.

Das gilt namentlich in bezug auf das fortwährende Ausrechnen und Einstellen der Saldi, mit denen alle Buchungen verquickt werden. Welchen Vorteil kann es wohl haben den Saldo z. B. des Hauskontos vor Augen zu sehen? Außerdem werden die wenigsten Unternehmungen ein Bedürfnis haben, den Saldo sämtlicher Sachkonten vor Monatsschluß festzustellen. Dann aber ist doch in der Praxis der Fall nicht selten, daß ein Unternehmen eine geraume Zeit zur Fertigstellung des Abschlusses braucht und infolgedessen die Eröffnungsbuchungen nicht sofort vorgenommen werden können. Wie soll dann beim „Hintz System“ mit den Salden am Anfang des neuen Jahres verfahren werden? Diese Frage spielt bei anderen Buchhaltungen überhaupt gar keine Rolle; man kann selbst im Hauptbuch mit den Buchungen fortfahren, wenn man für die noch einzustellenden Saldi Platz läßt. Aber auch im Laufe des Geschäftsjahres können Nachtragsbuchungen vorkommen, welche es angezeigt erscheinen lassen, das Journal oder die Kasse usw. noch einige Zeit offen zu lassen. Das System scheint prompte Abwicklung aller Geschäfte zur Voraussetzung zu machen. Ebenso zweifelhaft erscheint es mir, ob das fortwährende Unterlegen der Karten sowohl der Personen- wie Sachkonten als Vorteil bezeichnet werden kann; bei den Sachkonten ist für Einzelübertragung meist kein Bedürfnis vorhanden. Die als Vorteil des Systems bezeichnete unbegrenzte Möglichkeit der Zerlegung der Konten bis in alle Einzelheiten läßt sich auch bei anderen Buchhaltungen durchführen; ich erwähne nur die in dieser Zeitschrift bereits behandelten Unterkontenblätter. Die ferner als Vorteil hervorgehobene Verbilligung der Buchführung wird andererseits erkauft durch den Mangel bezw. die Schwierigkeit der Arbeitsteilung der Methode, die eine Person zur gleichzeitigen Eintragung in Grundbücher und Hauptbücher zwingt; es wird alles in ein Schema gepreßt; während in manch einem Geschäfte beispielsweise ein Fakturen-Ein- oder Ausgangsbuch von jeder billigen evtl. ungelernten Kraft mühelos eingetragen werden kann, so daß es gegebenenfalls erst am Ende des Buchungsmonates erforderlich sein wird, eine etwaige Zusammenstellung

der Sachkonten vorzunehmen, ist bei der Hintz Buchführung damit ein fortwährendes Saldoziehen von Sach- und Personenkonten verbunden.

Bei der Propaganda, die für das Hintz System (und ähnliche Systeme) gemacht wird, dürfte es von Interesse sein, wenn auch dessen allenfallsige Schwächen sowie die Grenzen seiner Anwendungsmöglichkeit etwas näher untersucht würden; gerade letzter Punkt ist nicht unwesentlich, und vielleicht äußern sich auch andere Leser darüber."

Über die **Veröffentlichung von Seminararbeiten** schreibt Herr Oberlehrer Ziegler in der Literarischen Beilage zur Deutschen Handelsschullehrerzeitung bei Gelegenheit einer Bücherbesprechung folgendes:

„Die bisher erschienenen 21 Hefte der „Mitteilungen aus dem handelswissenschaftlichen der Universität Zürich" legen Zeugnis ab von der regen Forschungsarbeit; sie erwecken den Wunsch, daß die handelstechnischen Seminare der sechs deutschen Handelshochschulen in möglichster Vereinigung mit Forschungsergebnissen hervortreten mögen. So manche wertvolle Seminararbeit bleibt als Manuskript andern Interessenten verschlossen. Den älteren Hochschulen sollte gezeigt werden, daß die jungen Handelshochschulen gleicherweise eine Stätte emsiger Forschungsarbeit geworden sind, wie die älteren Schwesteranstalten es schon lange sind. Bisher haben Zeitschriften nur gelegentlich Veröffentlichungen als Ergebnis des Seminarbetriebes gebracht; es fehlt eine geordnete gemeinsame Veröffentlichungsstelle in fortlaufenden Einzelheften, wie sie das Handelsseminar in Zürich und die Wiener Exportakademie bieten. Das schweizerische und österreichische Beispiel veranlaßt mich, bei dieser Gelegenheit den Wunsch auszusprechen, daß die deutschen Handelsschulen diesen folgen mögen."

Dem Wunsche des Herrn Oberlehrer Ziegler, daß eine gemeinsame Veröffentlichungsstelle für die Seminararbeiten der deutschen Handels-Hochschulen geschaffen werden möge, ist mehreres entgegenzuhalten. Erstens kann diese Zeitschrift auf die Arbeiten wenigstens der Cölner Arbeiten nicht verzichten. Zweitens ist es wichtiger, daß Praxis und Fachwissenschaft die Forschungsergebnisse unter dem Gesichtspunkte der Sache, als daß sie sie unter dem Gesichtspunkte der Provenienz vereinigt finden. Lediglich des Eindruckes auf Universitäten und dergl. sollte man sich nicht in Unkosten stürzen. Ob die Handels-Hochschulen im Allgemeinen und die Privatwirtschaftslehre im Besonderen von einer größeren oder geringeren Anzahl Universitätslehrer für voll gehalten werden oder nicht, ist nicht sonderlich wichtig. Es ist keine erfreuliche Erscheinung,

daß fortsgesetzt auf den Eindruck einer Sache mehr gesehen wird als auf die Sache selbst.

In dieser Zeitschrift sind bisher 49 Seminararbeiten allein aus den handelstechnischen Seminaren der Cölner Hochschule erschienen; außerdem noch einiger Abeiten von anderen Handels-Hochschulen. Nicht eingerechnet sind die Arbeiten der Seminarleiter. Die Behauptung, daß solche Seminararbeiten nur gelegentlich in Zeitschriften veröffentlicht seien, ist also gänzlich unzutreffend. Richtig ist, daß früher die Provenienz der Arbeiten nicht angegeben wurde und daß infolgedessen die Tatsache der Seminarmitwirkung nur dem engeren Kreise der Fachleute bekannt war.

---

# Literatur.

**von Pawel-Rammingen. Die Praxis der Brauerei-Bücher-Revision.**

Der Muthsche Verlag in Stuttgart hatte mir, wie schon berichtet, durch einen Rechtsanwalt und „Eingeschrieben" eine Berichtigung schicken lassen. Was daraus richtig zu stellen war, ist bereits richtig gestellt; es handelte sich, wie der Leser weiß, um Bagatellen. Die „Berichtigung" des Verlages abzudrucken lehnte ich ab, weil sie nicht den gesetzlichen Vorschriften entsprach.

Nunmehr geht mir eine zweite Berichtigung ein. Es scheint, daß die Einsenderin sich § 11 des Preßgesetzes inzwischen genauer angesehen hat.

Zur Sache selbst bemerke ich:

1. Ich wiederhole ausdrücklich, daß eine Schrift nach Art des „Wie liest man einen Kurszettel?" dem Verlage nicht zur Ehre gereicht.

2. Wird trotzdem eine solche Schrift verlegt, so ist eine scharfe Kritik am Platze, die nicht nur die Schrift sondern auch das Geschäftsgebahren kennzeichnet; eine solche Kritik ist nicht ein „persönlicher Ausfall".

3. Der Verlag ist alsdann sich nichts weiter schuldig, als für die Zukunft die Herausgabe derartiger Schriften zu unterlassen.

Die Berichtigung des Muthschen Verlages lautet:

„Die Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung, VII. Jahrgang, Heft 12, September 1913, bringt bei der Abteilung „Literatur" Seite 577, anläßlich der Besprechung des Buches „Die Praxis der Brauerei-Bücher-Revision" zwei einleitende, die Muthsche Verlagshandlung betreffende Sätze, deren tatsächliche Unrichtigkeiten nachstehend richtig gestellt werden.

Erstens: Es entspricht nicht den Tatsachen, daß Herr Professor Schmalenbach einige Schriften des Muthschen Verlags besprochen hat. Richtig ist, daß er nur ein Werk „Wie liest man einen Kurszettel?",

das ihm am 15. November 1906 auf sein Verlangen zugesandt worden war, angezeigt hat.

Zweitens: Wir haben mit keinem Wort die Kritik dieses Buches beanstandet, vielmehr am 27. Januar 1908 Herrn Professor Schmalenbach geschrieben: „Gegen eine eingehende sachliche Kritik ist nicht das mindeste einzuwenden.“ Wir haben uns ausschließlich dagegen beschwerdeführend gewandt, daß Herr Professor Schmalenbach mit der Kritik dieses Buches einen persönlichen Ausfall gegen unsere Firma verknüpft hat.

Drittens: Wir haben Herrn Professor Schmalenbach nicht „bestraft“ durch Nichtübersenden weiterer Werke. Wir waren es lediglich uns selbst schuldig, davon für die Folge abzusehen.

Viertens: Auch neuerdings haben wir kein Buch dem Herrn Professor Schmalenbach gesandt, also auch die Beziehungen zu ihm „nicht wieder eröffnet“. Richtig ist vielmehr, daß das Werk „Die Praxis der Brauerei-Bücher-Revision“ ohne unser Zutun vom Verfasser des Buches, Herrn Baron Pawel-Rammingen in Gotha, der Redaktion übersandt worden ist.

Muthsche Verlagshandlung.“

**Oberbach,** J., Direktor der höheren Handelsschule für Mädchen in Cöln. Der Bildungswert der kaufmännischen Unterrichtsfächer. Vortrag gehalten auf der 6. Hauptversammlung des Vereins deutscher Handelslehrer mit Hochschulbildung zu Leipzig. Leipzig (Carl Ernst Poeschel) 1913. 40 Seiten. Preis broschiert ℳ 1.20.

**Hassert,** Dr. Kurt, Professor der Geographie an der Handels-Hochschule Cöln. **Allgemeine Verkehrsgeographie.** Mit 12 Karten und graphischen Darstellungen. Berlin und Leipzig (G. J. Göschen) 1913. 494 Seiten. Preis broschiert ℳ 10.—.

Inhaltsverzeichnis: I. Der Verkehr als geographische Erscheinung der Erdoberfläche und als Bewegungserscheinung. 1. Das Wesen des Verkehrs. 2. Der Verkehr und die Entfernungen (Der Verkehr als Raumüberwinder. Die Isochronenkarte). 3. Die Arten und Hilfsmittel des Verkehrs und ihre geographische Verbreitung. 4. Die Ursachen und die Bahnen des Weltverkehrs. II. Der Landverkehr (Festbodenverkehr und Binnenwasserverkehr). 5. Die Landwege. 6. Karawanenstraßen und Karawanenhandel. 7. Die Entwicklung der Eisenbahnen. 8. Wirtschaftsgeographie der Eisenbahnen. 9.—13. Geographische Verbreitung der Eisenbahnen: Europa, Australien, Afrika, Asien, Amerika. 14. Die Binnenschiffahrt. III. Der Seeverkehr. 15. Die Entwicklung der Seeschiffahrt. 16. Die Weltmeere und ihre verkehrsgeographische Stellung. 17. Die wichtigsten Dampferlinien und Schiffahrtsgesellschaften. 18. Die Segelschiffahrt und ihre Wege. 19. Der Seeraub. 20. Die Küsten und der Verkehr. 21. Die Seehäfen. 22. Meer- und Landengen und der Verkehr. 23. Der Nordostseekanal. 24. Der Suezkanal. 25. Der Panama-Kanal. IV. Der Nachrichtenverkehr. 26. Die Verkehrssprachen. 27. Die Post. 28. Telegraph und und Telephon. 29. Die Unterseekabel.

# Die Organisation und Buchhaltung einer Privatbank mit 20 Angestellten.[1]

Von Carl Ernst Pfälzer.

Inhalt:



---

[1]) Die Arbeit ist aus dem banktechnischen Seminar des Unterzeichneten hervorgegangen. Obwohl in dem dargestellten Betrieb z. T. nach bekannten Methoden gearbeitet wird, bringe ich die Beschreibung aus mehreren Gründen zur Veröffentlichung, wovon ich kurz folgende nenne:

Es werden hier eine Reihe eigenartiger Einrichtungen und Verfahren bekannt gegeben (Depositenbehandlung, Zession von Buchforderungen, Devisenverbuchung u. a. m.).

Der den Kleinbanken meist eigene stark geschäftliche Grundzug tritt in der Kundschaftsbehandlung scharf zutage.

Die Art der Arbeitsverteilung und der geringe Umfang der Kontrolleinrichtungen zeigen, daß die Einrichtungen der Großbanken nicht einfach auf die kleinen Betriebe übertragen werden sollen. Das wird sehr oft verkannt. Ich werde demnächst eine andere Arbeit zur Veröffentlichung bringen, die die Filiale einer Großbank behandelt. Dort hat man die Einrichtung des Stammhauses glatt übernommen, mit dem Effekt, daß sehr viel Arbeit überflüssig verrichtet werden muß. Walb.

6. Korrespondenzabteilung: Eingang der Korrespondenz. Die Erledigung des Schriftwechsels. Die Registratur. Die Kontrolle.
7. Buchhaltungsabteilung: Einrichtung und Handhabung der Grundbücher (Primanota und Kassenjournal). Der Kontokorrentverkehr. Die Sicherstellung der im Kontokorrentverkehr gewährten Kredite. Die Diskontierung von Buchforderungen. Die Verbuchung der diskontierten Buchforderungen. Die Verbuchung der Wechsel. Die Verbuchung der Effektentransaktionen. Die Gewinn- und Verlustermittlung bei Effektengeschäften. Die Kontokorrentbücher. Die Kontrolle der Kontokorrentbücher. Die Rohbilanz. Vorschläge zur Einführung besserer Kontrollmittel. Die Kontokorrentauszüge. Die Zinsberechnung. Die Provosionsberechnung. Die Anerkennungsschreiben der Kontokorrentauszüge.

## 1. Einleitung.

Das Bankgeschäft, dessen Organisation und Buchhaltung beschrieben werden soll, besitzt die Form der offenen Handelsgesellschaft und wird in umsichtiger Weise von einem der Gesellschafter geleitet, während die übrigen Gesellschafter an der Geschäftsführung nicht teilnehmen. Dem geschäftsführenden Gesellschafter zur Seite stehen ein Einzelprokurist, ein Mann mit großer geschäftlicher Erfahrung, sowie achtzehn weitere Beamte, von denen die meisten durch langjährige Tätigkeit bei der Firma ebenfalls große Erfahrungen für deren Geschäftsbetrieb gesammelt haben. Die Geschäftspolitik des Bankhauses, das bereits seit über hundert Jahren besteht und sich insbesondere infolge seiner soliden Grundsätze aus bescheidenen Anfängen zu einem in seiner Branche erstklassigen Institut emporgearbeitet hat, besteht in erster Linie in der konstanten Erhaltung einer möglichst großen Liquidität, selbst wenn die Rentabilität ab und zu darunter zu leiden hat. Diese Prinzipien der Geschäftsführung haben sich auf die jeweiligen Inhaber bezw. Leiter des Geschäfts gewissermaßen vererbt und sind offenbar in erster Linie dazu bestimmt, auch dessen Znkunft zu sichern. Das Geschäft wird in einem den Gesellschaftern gehörigen, in vornehmem Stil erbauten Anwesen betrieben, dessen Lage aber insofern nicht als günstig bezeichnet werden kann, als sich der Hauptverkehr in einem andern Viertel der Stadt abspielt. Das Bureau besteht aus einem großen Raume, in dem alle Angestellten zusammen arbeiten. Die Kasse und der Arbeitsraum des Einzelprokuristen sind durch eine Holzwand von zirka zwei Meter Höhe von dem Bureau getrennt, während die Arbeitsräume des Chefs in zwei Zimmern neben der Kasse sich befinden. Neben dieser Bank bestehen am Platze noch zwei Niederlassungen von Großbanken und eine Volbsbank, eingetragene Genossenschaft mit unbeschränkter Haftpflicht.



Die geschäftliche Tätigkeit der Bank umfaßt den Kontokorrent-, Diskont- und Depositenverkehr, die Vermittlung des An- und Verkaufs von Effekten, die Aufbewahrung und Verwaltung von Wertpapieren sowie alle übrigen Sparten des Bankgeschäftes; so beteiligt sich die Bank auch an Konsortialgeschäften befreundeter Großbanken und befaßt sich ferner mit der bei uns in Deutschland in letzter Zeit immer mehr sich einführenden Diskontierung von Buchforderungen. Dementsprechend setzt sich auch die Kundschaft des Bankhauses aus allen Schichten der Bevölkerung zusammen. Dem Kaufmannstande und der Industrie dient die Bank für den laufenden Geschäftsverkehr, von der Landbevölkerung und Privaten wird sie als Depositenbank benutzt. Die Kunden des Effekten-Kommissionsgeschäftes sind teils Kapitalisten und Gutsbesitzer, teils Beamte und Angehörige der freien Berufe, welche die durch Vermittlung der Bank angekauften Wertpapiere dieser auch meistens zur Verwahrung und Verwaltung in Depot geben. Die Scheckkundschaft versprach eine recht große und ausgedehnte zu werden. Es nahmen am Scheckverkehr, den die Bank ganz besonders zu pflegen begann, neben ihren Kontokorrentkunden auch Hausbesitzer, Beamte und kleine Gewerbetreibende teil. Durch den durch die Reichsfinanzreform von 1909 eingeführten Scheckstempel jedoch wurde der Scheckverkehr bei der Bank, der allgemeinen Tendenz folgend, bedeutend vermindert, so daß die Schecks über kleine Beträge fast vollständig verschwunden sind und im interlokalen Verkehr vielfach durch den Postscheck ersetzt wurden. Abgesehen vom Privatdiskontgeschäft nimmt die Bank in der Regel nur die Wechsel ihrer Kundschaft zum Diskont herein, wie sie auch nur Kundenwechsel zum Inkasso und zur Gutschrift nach Eingang übernimmt. Als Couponseinlösungsstelle wird die Bank in starkem Maße vom Publikum benützt. Die Propaganda der Bank ist eine geringe; sie tritt nur hin und wieder durch Versendung von Drucksachen oder durch Inserate in den Lokalblättern an die Öffentlichkeit heran. Die Presse benutzt die Bank fast nur, wenn sie bei der Emission von Staatsanleihen als offizielle Zeichnungsstelle fungiert. Besuche werden höchst selten gemacht, und dann nur aus besonderen Anlässen. Die Organisation zeigt die bei Bankhäusern übliche Einteilung:

Kassen-Abteilung
Effekten-Abteilung
Coupons- und Sorten-Abteilung
Wechsel- und Devisen-Abteilung
Korrespondenz-Abteilung und
Buchhaltungs-Abteilung.

## 2. Kassenabteilung.

In der Beschreibung der Kassenabteilung werden folgende Bücher und Formulare dargestellt: Depositenkontobuch der Kunden (Formular 1); die im Depositenverkehr benützten Quittungsformulare (Formular 2 und 3); der Entwurf eines Dopositenkontobuches der Kunden (Formular 4); Depositenbuch der Bank (Formular 5).

### Formular 1. Depositenkontobuch der Kunden.

*Franz Rus.*

| Datum der Einlage | | Einlagen in Worten | Ziffern ℳ | ₰ | Datum der Rückzahlung | | Rückzahlungen in Worten | Ziffern ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1907 Juni | 30 | Mark Zehntausend — Zinsfuß 4%. Kündigung 12 Monate Unterschrift. | 10 000 | — | 1909 Dezbr. | 23 | Mark Tausend — nebst Zinsen. | 1000 | — |
| Dezbr. | 31 | ℳ 200.— Zinsen bezahlt bis 31. XII. 1907 | | | | | | | |
| 1908 Dezbr. | 31 | Zinsen Mark Vierhundert — Zu obig. Bedingungen Unterschrift. | 400 | — | | | | | |
| 1909 Mai | 30 | Mark Fünftausend — Zu obig. Bedingungen Unterschrift. | 5 000 | — | | | | | |

Die Kassenabteilung ist dem Kassierer, einem seit einer Reihe von Jahren bei der Bank tätigen Beamten, unterstellt, der in der Erledigung seiner Arbeiten von einem jüngeren Angestellten unterstützt wird. Die Kassenabteilung umfaßt neben dem Bargeldverkehr auch die Einlösung der an der Kasse eingereichten Coupons und den Verkehr in Privatdiskonten [1]), soweit der Gegenwert dieser Wechsel in bar und nicht durch Verrechnung beglichen wird.

[1]) Siehe das Nähere hierüber unter Wechselabteilung.

**Formular 2. Kassenquittung im Depositenverkehr.**

Firma

Von Herrn (Firma), hier, auf Depositenkonto

an Kapital mit Zinsen hieraus, zus. Mark ____________

______________________________

für Zinsen per 31. Dezember 19*07* Mark *Zweihundert.—*______

______________________________

richtig empfangen zu haben, bescheinigt hiermit

ℳ ________ *200.—* D

„ ____________ Z

Für ℳ *200.—*

Ort, den *31. Dezember* 19*07*

*Franz Rus.*

*Herrn Franz Rus, hier.*

**Formular 3.**

Firma.

Von Herrn ____________, hier, auf Depositenkonto

an Kapital mit Zinsen hieraus, zus. Mark *Tausendneununddreißig*

*auch 20* ₰ ____________

für Zinsen per 31. Dezember 19____ Mark ____________

______________________________

richtig empfangen zu haben, bescheinigt hiermit

ℳ ________ *1000.—* D

„ ________ *39.20* Z

Für ℳ *1039.20*

Ort, den *23. Dezember* 19*09*

*Franz Rus.*

*Herrn Franz Rus, hier.*

Die im Laufe des Vormittags bei der Bank eingezahlten Gelder werden vom Tage der Einlage ab verzinst, während der Zinsenlauf der nachmittags eingehenden Gelder erst am darauffolgenden Werktag beginnt. Die ausbezahlten Gelder werden mit dem Tag der Auszahlung debitiert; die seitens der Kundschaft auf die Bank gezogenen Schecks dagegen werden mit dem Tage der Ausstellung belastet. Um die Abwicklung der Geschäfte zu beschleunigen, verbucht der Kassierer die ein- und ausgehenden Gelder in einer Kladde, während die eigentlichen Buchungen im Kassenjournal von seinem Assistenten erledigt werden. Kladde und Kassenjournal sind des näheren in der Buchhaltungsabteilung behandelt. Die Umsätze an Coupons, fremden Münzsorten und ausländischen Banknoten werden zunächst in das in der Sorten- und Couponsabteilung geschilderte „Sorten- und Couponsbuch" des Kassierers [1]) eingetragen und dann täglich in Sammelposten in der Kladde und im Kassenjournal verbucht [2]).

Der Depositenverkehr der Bank ist ein recht reger und umfangreicher und spielt sich abgesehen von wenigen Übertragungen, die in der Primanote verbucht werden, ausschließlich an der Kasse ab.

Die Einteilung der Depositen ist folgende:

1. Einlagen mit zwölfmonatiger Kündigungsfrist verzinslich zu 4 % p. a.
2. Einlagen mit sechsmonatiger Kündigungsfrist verzinslich zu $3^1/_2$ % p. a.
3. Einlagen mit dreimonatiger Kündigungsfrist verzinslich zu 3 % p. a.

Mit Rücksicht darauf, daß die Landbevölkerung und die Kleinkapitalisten [3]) das Hauptkontingent der Depositenkundschaft stellen, sieht sich die Bank veranlaßt, an einem gleichmäßigen Zinsfuß festzuhalten, da diese Bevölkerungsklassen mit einem festen Zinsertrag zu rechnen gewohnt sind. Die Firma hat deshalb einen nach den Bewegungen des Reichsbanksatzes wechselnden Zinsfuß für Depositen nicht eingeführt; bei niedrigem Reichsbanksatz sucht sie hierfür einen Ersatz darin, daß sie die Annahme von Depositen mit vierprozentiger Verzinsung einschränkt.

Bei der ersten Einzahlung erhält der Depositar ein Depositenkontobuch, in das alle Einlagen und Rückzahlungen von der Bank eingetragen werden. Die Valutierung der im Depositenverkehr ein- und ausgezahlten Gelder ist die gleiche wie die oben erwähnte im Kontokorrentverkehr. In Formular 1 ist die ausgefüllte Doppelseite eines Depositenkontobuches

---

[1]) Vergl. Formular 9.

[2]) Vergl. Formular 17 und 18.

[3]) Vergleiche die ähnliche Politik bei der Oldenburgischen Spar- und Leihbank, Bd. III, S. 445 ff. Walb.

wiedergegeben; die Vermerke über Kündigung, Zinsfuß und bezahlte Jahreszinsen werden mittels Stempel eingetragen. Die Formulare 2 und 3 zeigen die bei der Firma üblichen Kassenquittungen über zurückbezahltes Kapital und über erhobene Zinsen. Die Einteilung und Handhabung des Depositenkontobuchs könnte insofern verbessert werden, daß der jeweilige Stand des Kontos ohne weiteres aus dem Buche ersichtlich zu machen wäre und nicht erst durch Addition der Soll- und Habenposten ermittelt zu werden brauchte. Um Fälschungen durch Entfernen von Blättern vorzubeugen, wäre auch eine Paginierung der Seiten angebracht. Ein Depo-

## Formular 4.

Zinsfuß 4%; Kündigung 12 Monate.

Name und Wohnort des Depositars.

| 1. Tag | | Betrag in Buchstaben | | ℳ | ₰ | Unterschriften 2. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1909 | | | | | | |
| Juni | 30 | Mark Zehntausend — | Eingang | 10 000 | — | Mayer, Schultze. |
| September | 20 | ℳ Tausend nebst Zinsen | ab | 1 000 | — | „ „ |
| | | | Bestand | 9 000 | — | |
| Oktober | 25 | ℳ Zweitausend — | zu | 2 000 | — | „ „ |
| | | | Bestand | 11 000 | — | |

sitenkontobuch in der Ausführung von Formular 4 würde vielleicht den Anforderungen besser entsprechen. Hebt ein Depositar einen Teil seines Guthabens ab, so wird dieser Betrag sogleich abgerechnet und die für diese Summe bereits aufgelaufenen Zinsen ebenfalls schon bei der Abhebung ausbezahlt. Die Verbuchung der so im Laufe des Jahres zur Auszahlung gelangenden Dopositenzinsen erfolgt zu Lasten des Zinsenkontos, wie aus Formular 17 ersichtlich ist. Gegen Schluß des Jahres werden die auf die Depositenguthaben aufgelaufenen Zinsen ausgerechnet und in den Depositenbüchern der Bank (Formular 5) den einzelnen Konten

gutgeschrieben. Sobald die Zinsen in die Depositenbücher der Bank eingetragen sind, werden sie als neue Kapitalanlage behandelt. Demgemäß erfolgt auch die Verbuchung dieser Zinsen bei der Rückzahlung nicht mehr über Zinsenkonto, sondern zu Lasten des Depositenkontos. Werden Depositengelder, die zur Rückzahlung gekündigt sind, nach Ablauf der Kündigungsfrist nicht erhoben, so vergütet die Bank dem Depositar von diesem Zeitpunkt ab bis zur Abhebung des Geldes die üblichen Scheckkontozinsen.

**Formular 5. Depositenbuch der Bank.**

Fol. 210.

Soll *Franz Rus* *Hier* Haben

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1907 | | | | | 1907 | | | | |
| Dezbr. | 31 | Bar für Zinsen ℳ | 200 | — | Juni | 30 | Bar 4% 12/m. ℳ | 10 000 | — |
| „ | 31 | Saldo-Vortrag „ | 10 000 | — | Dezbr. | 31 | 4% Zinsen „ | 200 | — |
| | | ℳ | 10 200 | — | | | ℳ | 10 200 | — |
| 1909 | | | | | 1907 | | | | |
| Dezbr. | 23 | Bar mit Zinsen ℳ | 1 000 | — | Dezbr. | 31 | Saldo-Vortrag 4% 12/m. ℳ | 10 000 | — |
| | | | | | 1908 | | | | |
| | | | | | Dezbr. | 31 | 4% Zinsen „ | 400 | — |
| | | | | | Dezbr. | 31 | Saldo-Vortrag 4% 12/m: ℳ | 10 400 | — |
| | | | | | 1909 | | | | |
| | | | | | Mai | 30 | Bar 4% 12/m. „ | 5 000 | — |

Zu den Formularen 1 und 5 sei noch folgendes erwähnt. In dem vorgesehenen Beispiel hat am 30. Juni 1907 der Depositar Franz Rus bei der Bank auf Depositenkonto ℳ 10 000.— verzinslich zu 4% und mit einer Kündigungsfrist von 12 Monaten einbezahlt. Am 31. Dezember 1907 wurden Rus für Zinsen für die Zeit vom 30. Juni 1907 bis 31. Dezember 1907 ℳ 200.— gutgeschrieben, die aber Rus am 31. Dezember 1907 ab-

gehoben hat. In dem Depositenkontobuch des Rus wurde bei der Abhebung unterm 31. Dezember 1907 nur der Vermerk eingetragen: „ℳ 200.— Zinsen bezahlt bis 31. XII. 1907". Rus hat hierüber der Bank, die in Formular 2 wiedergegebene Quittung erteilt. Die Verbuchung dieser ℳ 200.— im Kassenjournal erfolgt, wie oben erwähnt, über Depositenkonto. Am 31. Dezember 1908 wurden Rus in dem Depositenbuch der Bank für 4 % Zinsen für die Zeit vom 31. Dezember 1907 bis 31. Dezember 1908 ℳ 400.— gutgeschrieben, die unter dem gleichen Datum auch in dem Depositenkontobuch des Kunden eingetragen sind, da Rus die Zinsen nicht erhoben hat, sondern zu dem Kapital zuschreiben ließ. Unterm 23. Dezember 1909 finden wir in dem Depositenbuch der Bank die Sollbuchung: „Bar mit Zinsen ℳ 1000.—" und in dem Depositenkontobuch des Rus die entsprechende Eintragung „Mark Eintausend nebst Zinsen". Rus hat demnach am 23. Dezember 1909 von seinem Depositenguthaben an Kapital ℳ 1000.— abgehoben, für die ihm auch gleichzeitig die Zinsen für diese Summe vom 31. Dezember 1908 bis zum 23. Dezember 1909 mit ℳ 39.20 mit ausbezahlt wurden [1]). Die sofortige Abrechnung der zurückbezahlten Depositen hat sich vorteilhaft bewährt; sie bildet insbesondere für den alljährlichen Abschluß der einzelnen Depositenkonten eine angenehme Erleichterung [2]).

Zu den Geschäften der Kassenabteilung gehört noch die Erledigung des im Tafelgeschäft sich abspielenden kommissionsweisen An- und Verkaufs von Wertpapieren, die in der Effektenabteilung beschrieben ist, sowie in geringem Umfange die Auszahlungen auf Grund von Kreditbriefen. Sind die Kreditbriefe in einer ausländischen Valuta ausgestellt und ist in dem Kreditbrief kein Umrechnungskurs angegeben, so rechnet die Firma die abgehobenen Beträge zum jeweiligen letzten Sichtkurs der Berliner Börse auf das betreffende Land um; die Auszahlungen an die Inhaber der Kreditbriefe erfolgen meistens franko Provision. Steht die Firma mit der Ausstellerbank direkt in Geschäftsverbindung, so belastet sie diese für ihre Zahlungen an den Akkreditierten zuzüglich einer geringen Einlösungsprovision im Kontokorrentkonto; steht die Firma mit der Ausstellerbank dagegen nicht in Geschäftsverbindung, so erholt sie sich für ihre Zahlung durch indirekten Rembours über die in dem Kreditbrief bezeichnete dritte Bank hinweg. Auch in diesem Falle bringt die Bank für die Honorierung des Kreditbriefes Provision in Anrechnung.

---

[1]) Vergleiche hierzu die Kassenquittung in Form. 3 sowie die Verbuchung von Form. 17.

[2]) Es sind also nur vom Saldo jeweils Zinsen zu berechnen. Walb.



## 3. Effektenabteilung.

Geschilderte Bücher: Börsenkommissionsbuch (Formular 6); Depotbuch über die fremden Wertpapiere (Formular 7); Depotbuch über die eigenen Wertpapiere, „totes“ Depotbuch; Formular für die Entbindung von der Übersendung des Stückeverzeichnisses (Formular 8); Muster eines Depotkontoauszugs.

Mit der Erledigung der Geschäfte in der Effektenabteilung sind drei Angestellte betraut, die auch den größten Teil des damit in Zusammenhang stehenden Briefwechsels erledigen. Der Effektenverkehr wickelt sich wie folgt ab:

1. In dem schon oben erwähnten sogenannten Tafelgeschäft. Die Kunden kaufen bezw. verkaufen ihre Effekten gegen Kasse zu den letzten Börsenkursen, wobei die Bank als Selbstkontrahent auftritt. Soweit hierbei Kunden in Betracht kommen, die ihre Effekten bei der Bank nicht deponiert haben, werden die Wertpapiere den Kunden von der Bank sofort geliefert bezw. ihr seitens der Kunden eingereicht. Ferner verkauft die Bank im Tafelgeschäft aus Kommissionslager eine Anzahl verschiedener Pfandbriefe, die ihr zum kommissionsweisen Verkauf von den einzelnen Hypothekenbanken überlassen werden.

2. Durch kommissionsweise Ausführung von Börsenaufträgen entweder per Kasse oder per ultimo. Die mündlich oder schriftlich bei der Bank einlaufenden Börsenaufträge werden im Börsenkommissionsbuch (Formular 6) eingetragen, in welchem die regelmäßig zur Ausführung von Börsenaufträgen benützten Institute eigene Konten erhalten, während die Anstellungen bei den übrigen Banken unter Konto pro diverse notiert werden.

Die Aufträge werden meistens telegraphisch an den Börsenplatz übermittelt. Die erledigten Aufträge werden im Börsenkommissionsbuch durchstrichen, die übrigen am Monatsende vorgetragen. Die Spekulation bei der Bankkundschaft ist gering und wird dann meist mit den eigenen Mitteln der Kunden durchgeführt. In der Regel bezahlen die Kunden die für sie gekauften Effekten erst, wenn ihnen die Bank die Effekten aushändigt.

3. Durch den An- und Verkauf von Effekten für eigene Rechnung und durch Teilnahme an Konsortialgeschäften. Die Konsortialgeschäfte der Bank erstrecken sich auf Unterbeteiligung bei größeren Konsortien, wobei die Bank nach außenhin als Konsorte nicht auftritt. Bei der Emission von Staatsanleihen dagegen fungiert die Bank hin und wieder, wie bereits oben erwähnt, als offizielle Zeichnungsstelle. Für ihre Vermittlertätigkeit erhält sie eine entsprechende Provision seitens der führenden Konsorten.

Für die aus Kommissionslager verkauften Effekten bringt die Bank ihren Kunden eine Provision oder sonstige Spesen mit Ausnahme der Auslagen für den Schlußnotenstempel nicht in Anrechnung, weil sie seitens der betreffenden Hypothekenbanken auf diese Verkäufe eine Bonifikation erhält. Bei den übrigen Effektentransaktionen berechnet die Firma außer ihren Auslagen für Porto und eventuelle Depeschenspesen bei Regulierung der Geschäfte durch Barzahlung noch eine Provision von $^1/_4$ %, die sich auf $^1/_8$ % ermäßigt, wenn die Summen über das Kontokorrentkonto des Kunden verbucht werden. Im Kontokorrentkonto sind diese Beträge dann nochmals provisionspflichtig, weil bei der Abrechnung der Effekten nur die

**Formular 6. Börsenkommissionsbuch.**

Fol. 87.

Käufe *Deutsche Bank* *Berlin* Verkäufe

| 1909 | | ℳ | | | | 1909 | | ℳ | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dez. | 10 | 10000.— | 3 % Deutsche Reichsanleihe lim. à 82.30 | A. Bonn hier | Dez. 13 | Dez. | 10 | 2000.— | Chem. Albert lim. à 492.— | R. Pfeil, Bremen | |
| Dez. | 12 | 5000.— | 4 % Bayern lim. à 100.— | E. Klein Hamburg | | | | | | | |
| Dez. | 13 | 15000.— | Deutsche Bk. Akt. ult. Dez. à 236.— | do. | | | | | | | |

ermäßigte Provision von $^1/_8$ % in Ansatz kommt. Zahlt der Kunde vom Umsatz seines Kontokorrentkontos etwa eine Provision von $^1/_8$ % und wird ihm beim Ankauf von Effekten $^1/_8$ % Provision in Rechnung gestellt, so zahlt er im ganzen ebenfalls auf das Effektengeschäft $^1/_4$ % Provision, so daß diejenigen Kunden, die den Betrag der Effektennota bar bezahlen, auch nicht schlechter gestellt sind.

Über die von der Kundschaft zur Aufbewahrung und Verwaltung seitens der Bank hereingenommenen und in deren Tresor aufbewahrten Effekten werden die sogenannten Depotbücher geführt (Formular 7). In diesen Depotbüchern sind auf den Namen eines jeden einzelnen Kunden die durch denselben deponierten Wertpapiere eingetragen. Diese Eintragung ent-

hält das Datum des Eingangs, den Nennwert, Gattung, Zinstermine, Stückeeinteilung, Serien und Nummern und ferner das Datum des Ausgangs jedes einzelnen Wertpapiers, sowie eine weitere Rubrik, worin angegeben wird, an wen die Effekten weiter gegeben wurden. Die Wertpapiere eines jeden einzelnen Kunden werden in einer besonderen Mappe aufbewahrt, auf deren Außenseite die Nummer vermerkt ist, unter welcher die Eintragung des Depots in den Depotbüchern erfolgt. Diese Nummer wird in den Depotbüchern neben dem Namen des Kunden angegeben. Den Bestimmungen des Depotgesetzes entsprechend, werden die für fremde Rechnung bei der Bank liegenden Wertpapiere von ihren eigenen

**Formular 7.**

**Depotbuch über die seitens der Kundschaft bei der Bank hinterlegten Wertpapiere.**

Fol. 217.

*Karl Mayer, Nr. 107* *Posen*

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1904 | | | ℳ | ₰ | | | | | | | |
| April | 10 | 3% Preuß. Consols St. 10 à ℳ 1000.— # 37 911/20 | 10000 | – | Jan. 1 | Juli 1 | | | | | |

Effektenbeständen in einem besonderen Schranke des Tresors getrennt aufbewahrt und zwar nach den vorerwähnten Nummern geordnet. Die Ordnung der Depots nach Nummern anstatt nach dem Alphabet ist mit Rücksicht darauf zweckmäßig, daß neu hinzukommende Depots an die bereits vorhandenen Depots angereiht werden und so das bei der Ordnung nach dem Alphabet erforderliche Einreihen wegfällt. Dies ist besonders dann von Vorteil, wenn für ein neu hinzukommendes Depot in dem hierfür bestimmten Raum kein Platz mehr frei ist und die sämtlichen im Alphabet diesem nachfolgenden Depot abgerückt werden müssen.

Wie über die für fremde Rechnung bei der Bank hinterlegten Wertpapiere, führt diese auch über ihre eigenen Effektenbestände ein Depot-

buch, das in der gleichen Einteilung wie das oben erwähnte Depotbuch geführt wird. Zur leichteren Feststellung der einzelnen Besitzer ein und derselben Effektengattung wird wie üblich noch ein besonderes Buch als „totes Depotbuch" geführt, in dem die verschiedenen Effektengattungen registriert und bei jeder die Namen der Besitzer und der Nennwert der Stücke vermerkt sind.

Werden einem Kunden, die für ihn durch Vermittlung der Bank gekauften Effekten aus besonderen Gründen nicht geliefert resp. seinem Depot nicht einverleibt, so werden ihm diese Papiere auf „Effektenkonto", auch Stückekonto genannt, gutgeschrieben. Diese Gründe liegen vor bei Subskriptionen oder auch beim Abschluß eines Kaufgeschäftes, wenn die

**Formular 8.**

*Ohligs*, den *10. Mai* *1909*

Herrn

Firma

Ort.

Ich/Wir entbinde___ Sie hiermit ausdrücklich von der Übersendung eines Stückeverzeichnisses über die laut Ihrem Geehrten vom *8. crt.* für mich/uns gekauften

*ℳ 15 000 Deutsche Bank Aktien*

Hochachtend!

*Fanny Brune.*

definitiven Stücke erst später erscheinen, ferner wenn der Kunde den Gegenwert der für ihn gekauften Effekten der Bank ganz oder teilweise schuldet und schließlich, wenn der Kunde zur Ersparung von Sendungsspesen die Stücke am Börsenplatz liegen zu lassen wünscht. Während bei den in den Depotbüchern auf „Depotkonto" [1]) verbuchten Wertpapieren

[1]) Das hier erwähnte „Depotkonto" und „Effektenkonto" ist kein Konto im eigentlichen Sinne, also weder ein Hauptbuchkonto noch etwa ein Separatkonto des Kontokorrentkontos der Kunden. Unter „Depotkonto" versteht die Bank die Gesamtheit der dem einzelnen Kunden im Depotbuch gutgeschriebenen Wertpapiere; eine Unterabteilung dieses Depotkontos bildet dann weiter das „Effektenkonto" — vielfach auch Stückekonto genannt — das aus den oben erwähnten Gründen von dem Depotkonto unterschieden wird. Für den ausmachenden Betrag der angekauften Effekten wird der Kunde zuzüglich der Ankaufsspesen im Kontokorrentkonto belastet.

die Bank ihren Kunden noch am nämlichen Tage, an dem die Stücke in Depot gehen, eine Nummernaufgabe erteilt, läßt sie sich bei den auf „Effektenkonto" kreditierten Wertpapieren gemäß den Vorschriften des Depotgesetzes für jeden einzelnen Fall durch eine ausdrückliche und schriftliche Erklärung des Kunden von der Übersendung eines Stückeverzeichnisses befreien, wodurch die Bank berechtigt wird, an Stelle der hinterlegten Wertpapiere gleichartige Wertpapiere zurückzugewähren oder über die Papiere zu ihrem Nutzen zu verfügen. Diese Nummernverzichte (Formular 8), die den Effektenabrechnungen beiliegen, werden bei der Absendung zur Kontrolle ihres Eingangs in einem Buche notiert und nach Empfang in einer besonderen Mappe registriert.

Die mit der Verwaltung der Depots verbundenen Arbeiten werden in der Hauptsache vom Kassierer besorgt, der hierbei von seinem Assistenten unterstützt wird. Diese Arbeiten bestehen vor allem in der Verlosungskontrolle, die bei allen durch Auslosung oder Kündigung zur Rückzahlung gelangenden Effekten zu erfolgen hat, dem Einzug gezogener Lose und Obligationen und der Ausübung und dem Verkauf von Bezugsrechten. Ferner gehört hierher die Abtrennung fälliger Coupons und Dividendenscheine sowie die Versicherung gegen Kursverluste. Die Bank übernimmt hierbei die Versicherung nicht selbst, sondern gibt die Aufträge ihrer Kunden an eine Berliner Großbank weiter, von der sie für ihre Vermittlung eine Provision erhält. Soweit bei der Erledigung dieser Geschäfte ein Schriftwechsel erforderlich ist, wird er in der Korrespondenzabteilung bewirkt.

Jeweils am Jahresschluß werden die fremden Depots und die eigenen Effektenbestände von einem älteren Beamten kontrolliert, was in folgender Weise geschieht. Ein jüngerer Angestellter fertigt für jeden Kunden einen Depotkontoauszug auf Grund der Eintragungen in den Depotbüchern an und dieser Auszug wird dann von dem Kontrolleur mit den effektiven Beständen des Tresors verglichen. Hierauf wird der Auszug den einzelnen Kunden zur Nachprüfung eingesandt, die bei Übereinstimmung auf einem beigelegten Formular die Richtigkeit des Auszuges anzuerkennen haben. Über den Eingang der Befundsanzeigen wird eine Kontrolle geführt.

## 4. Coupons- und Sortenabteilung.

Geschilderte Bücher: Sorten- und Couponsbuch des Kassierers (Formular 9); Sorten- und Couponsbuch (Formular 10); Sorten- und Couponsskontro (Formular 11); Couponsbuch (Formular 12).

Für die Einlösung der Sorten-, Zins- und Dividendenscheine und für

ihre Verwertung ist die Coupons- und Sortenabteilung eingerichtet, die von einem eigens hierfür bestimmten Beamten verwaltet wird. Die Arbeiten in der Coupons- und Sortenabteilung sind im wesentlichen die folgenden:

1. Die Einlösung von Coupons an der Kasse.
2. Der An- und Verkauf von Sorten an der Kasse.
3. Die Übernahme der Coupons aus den Depots.
4. Die Verwertung der eingegangenen Coupons und Sorten.

Die Handhabung der Einlösung von Coupons an der Kasse ist ziemlich einfach. Die Scheine werden an der Kasse präsentiert oder der Bank

**Formular 9. Sorten- und Couponsbuch des Kassierers.**

| 1909 | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Dezember | 23 | Carl Blum, hier, Nr. 60 223[1]) Mk. Coupons | 1400 | — | | |
| | | Fritz Schneider, hier Nr. 60 224 fcs. 50.— Rumän. Coup. à 80.40 | 40 | 20 | | |
| | | Eugen Klein, Memel £ 5.—.— engl. Noten à 20.42 | 102 | 10 | | |
| | | Lucien du Mont, hier Nr. 60 225 Französ. Coupons fs. 100.— à 81.— | 81 | — | 1623 | 30 |

eingeschickt und der Gegenwert, nachdem der Kassierer die Scheine auf ihre Ordnungsmäßigkeit hin geprüft hat, entweder bar ausbezahlt oder gutgeschrieben, wobei die Coupons der festverzinslichen Wertpapiere gewöhnlich schon 14 Tage vor Fälligkeit eingelöst werden. Die gangbaren ausländischen Geldsorten in Gold und Papier werden an der Kasse auf Grund der letzten Börsennotierungen mit einem kleinen Auf- bezw. Abschlag umgesetzt. Einige exotische Sorten, besonders solche mit stark schwankender Valuta werden gewöhnlich zur Besorgung des bestmöglichen Verkaufs seitens der Bank angenommen. Alle bei der Bank eingehenden Coupons notiert der Kassierer unter Angabe des Namens und Wohnorts des Einreichers in seinem Sorten- und Couponsbuch (Formular 9), wobei er

[1]) Die seitens der Bank auf den Coupons vermerkte Nummer.

jede Eintragung mit einer Nummer versieht, die mit einer gleichen seitens des Kassierers auf den Scheinen vermerkten Nummer übereinstimmt. Die Numerierung der Coupons erfolgt, um jederzeit den Einreicher derselben feststellen zu können, falls die Scheine aus irgend einem Grunde nicht in Ordnung gehen sollten.

Die eingelösten Sorten- und Coupons übergibt der Kassierer abends der Coupons- und Sortenabteilung, die dieselben nach erfolgter Kontrolle zur weiteren Verwertung in ihre Bestände aufnimmt. Die Beträge der

**Formular 10. Sorten- und Couponsbuch.**

Fol. 107.

Eingang | Ausgang

| 1909 | | | M | Pf | M | Pf | 1909 | | | M | Pf | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dez. | 23 | An Kasse | | | | | Dez. | 23 | Per Kasse | | | | |
| | | Mk. Coupons | 1400 | – | | | | | fs. 1000.— franz. Noten à 81.20 | | | 812 | – |
| | | fs. 50.— Rumän. à 80.40 | 40 | 20 | | | „ | 23 | Per Rhein. Westf. Bodenkreditanst | | | | |
| | | £ 5.—.— engl. Noten à 20.42 | 102 | 10 | | | | | Mk. Coupons | 14000 | – | | |
| | | fs 100.— franz. Coupons à 81.— | 81 | – | 1623 | 30 | | | 1‰ Prov. | 14 | – | 14014 | – |

umgesetzten Coupons werden hier nochmals im Sorten- und Couponsbuch (Formular 10) und im Sorten- und Couponskontro (Formular 11) verbucht.

Die Detachierung der aus den Depots zu übernehmenden Coupons und Dividendenscheine gehört, wie oben erwähnt, zu den Obliegenheiten des Kassierers, der die damit verbundenen Arbeiten in folgender Weise erledigt. Über die fälligen Coupons resp. Dividendenscheine wird nach den Niederschriften in den Depotbüchern im sogenannten „Couponsbuch" (Formular 12)[1]) ein Auszug angefertigt, in welchem die Coupons nach den Besitzern unter Angabe von Effektengattung und Nennwert und die Dividendenscheine nach der Effektengattung unter Angabe von Besitzer

[1]) Man kennt hier ein „Sorten- und Couponsbuch" zur Ein- und Ausgangswertverrechnung und ein „Couponsbuch" zum Zusammenstellen der abgetrennten Depotcoupons usw. Walb.

## Formular 11. Sorten- und Couponsskontro.

Fol. 53.

Eingang Mark- Coupons Ausgang

| | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | | | | ℳ | ₰ | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1909 | | Transport | | | 18000 | — | 1909 | | Transport | 2000 | — | | 2000 | — |
| Dez. | 23 | An Kasse | | | 1400 | — | Dez. | 23 | Per Rhein. Westf. Boden-kreditanst. | 14000 | — | + Prov. | 14014 | — |

Fol. 144.

Eingang. Francs- Coupons Ausgang

| | | | fs. | | | ℳ | ₰ | | | | fs. | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1909 | | Transport | 5000 | — | | 4000 | — | 1909 | | Transport | 3500 | — | | 2817 | 50 |
| Dez. | 23 | An Kasse | 100 | — | à 81.— | 81 | — | Dez. | 23 | Per Kasse | 1000 | — | 81.20 | 812 | — |
| „ | 23 | „ „ | 50 | — | 80.40 | 40 | 20 | | | | | | | | |

und Nennwert zusammengezogen werden[1]). Die Coupons werden kurz vor ihrer Fälligkeit an Hand dieses Auszuges aus den Depots getrennt. Die Dividendenscheine werden schon bei Ablauf des Geschäftsjahres der betreffenden Gesellschaften detachiert und bis zu ihrer Fälligkeit in Kuverts aufbewahrt. Die abgetrennten Coupons und Dividendenscheine gelangen dann zusammen mit dem Couponsbuch in die Couponsabteilung, die dieselben auf ihre Vollständigkeit hin mit den Eintragungen im Couponsbuch vergleicht und hierauf übernimmt. Hierbei werden die einzelnen Couponspartien (Maier und Schmitz) und die bezüglichen Niederschriften im Couponsbuch aus den oben angeführten Gründen mit korrespondierenden Nummern abgestempelt.

[1]) Die verschiedene Behandlung der Coupons und Dividendenscheine hat ihren Grund darin, daß die Fälligkeitstermine einer großen Anzahl von Coupons einheitliche sind z. B.: 1. Oktober, 1. Januar. Es können daher die an diesen Terminen fälligen Coupons aus den einzelnen Depots gleichzeitig abgetrennt werden. Im Gegensatz zu den Fälligkeitsterminen der Coupons liegen die Fälligkeitstermine der Dividendenscheine über das ganze Jahr verteilt, so daß hier zweckmäßig die Zusammenfassung nach der Effektengattung erfolgt.

## Formular 12. Couponsbuch.

Fol. 213.

Coupons per 1. Oktober 1909.

| Depot | | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Depot Nr. 60 | | Fritz Mayer, Berlin | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| ℳ 10 000 | — | 4 % F'furter Hyperedver. Pfdbrfe. | | 200 | — | | |
| „ 5 000 | — | 4 % „ Hypbk. Pfdbrfe. | | 100 | — | | |
| „ 6 000 | — | 4 % Berliner Pfdbrfbk. Pfdbrfe. | | 120 | — | | |
| „ 10 000 | — | 3 % Reichsanleihe | Firma Nr. 57110 [1] | 150 | — | | |
| „ 10 000 | — | 3 % Preuß. Konsols | | 150 | — | 720 | — |
| Nr. 61 | | Ludwig Schmitz, Hamburg | | | | | |
| ℳ 20 000 | — | 4 % Baden | Firma Nr. 57111 | 400 | — | | |
| „ 30 000 | — | 4 % Sächsische Rente | | 600 | — | 1000 | — |

Fol. 310.

Dividende pro 1908/09.

| | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Deutsche Bank Aktien 12 % | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| Depot Nr. | 81 | E. Klein, Bremen | 10 000 | — | 1200 | — |
| | 120 | Friedrich Müller, Posen | 5 000 | — | 600 | — |
| | 135 | Otto Huber, Posen | 3 000 | — | 360 | — |
| | 190 | Carl Hecker, Hannover | 8 000 | — | 960 | — |
| | Firma Nr. 52394 | | Val. 6. April 09 | | 3120 | — |

Die Gutschriftsanzeigen an die Kunden über die aus den Depots übernommenen Coupons und Dividendenscheine werden nach den Eintragungen im Couponsbuch angefertigt. Die Valuta der Gutschriften wird in der Regel auf den fünften Tag nach der Fälligkeit gestellt. Ausländische Coupons werden, soweit ein fester Umrechnungskurs nicht vorgeschrieben ist, mit einem mäßigen Abschlag auf den an der Börse notierten Kurs

[1]) Die seitens der Bank auf den Coupons vermerkte Nummer.

für kurze Sicht auf das betreffende Land eingelöst. Der Abschlag beträgt durchschnittlich ca. 0,25 %.

Sobald sich in der Coupons- und Sortenabteilung eine größere Anzahl von Coupons angesammelt hat, werden sie, um Zinsverluste zu vermeiden, den in Betracht kommenden Zahlstellen übersandt[1]). Die ausgehenden Coupons werden vorerst in einem Hilfsbuche notiert und erst nach Empfang der Gutschriftsanzeigen oder des Gegenwerts in den Grundbüchern und im Sorten- und Couponsbuch und Sorten- und Couponsskontro verbucht.

Die Bank fungiert auch als Zahlstelle für eine Reihe von Obligationscoupons und Dividendenscheine ihr befreundeter Gesellschaften. Für die Einlösung dieser Coupons und Dividendenscheine wird ihr gewöhnlich seitens der betreffenden Gesellschaften eine Provision vergütet.

Jeweils am Monatsende erfolgt eine Abstimmung der Sorten- und Couponsbestände mit den Salden der einzelnen Konten des Sorten- und Couponsskontros, die von einem Beamten der Buchhaltungsabteilung vorgenommen wird.

Außer der Einlösung und Verwertung von Coupons usw. werden in der Coupons- und Sortenabteilung auch noch die mit der Besorgung neuer Coupons- und Dividendenscheinbogen verbundenen Arbeiten erledigt.

## 5. Wechsel- und Devisenabteilung.

Geschilderte Bücher: Wechselkopierbuch (Formular 13); Wechseleingangsbuch (Formular 14); Wechselobligobuch (Formular 15).

Der Verkehr in Wechseln und Devisen, welche der Bank von ihrer Kundschaft im Kontokorrentverkehr zur Gutschrift hereingegeben werden, ist ein recht lebhafter. Er ist im wesentlichen der Leitung des Primanotisten unterstellt, der in der Erledigung der damit verbundenen rechnerischen und buchhalterischen Arbeiten von drei jüngeren Angestellten unterstützt wird. Hierher gehören die Eintragungen in die Wechselein- und Ausgangsbücher, die als Hilfsbücher der Primanota geführt werden, das Kopieren der Wechsel, die Anfertigung der Wechselabrechnungen, die Kontrolle des Wechseltextes, die Aufbewahrung der Wechsel u. a. m.

Um die Abrechnung der Rimessen zu beschleunigen, erhalten die Kunden, die öfters größere Wechselsendungen machen, von der Bank unentgeltlich Formulare, auf welchen sie die Wechsel nach Betrag, Verfall und Zahlungsort aufführen. Diese Aufstellung reichen dann die Kunden

[1]) Die Zahlstellen vergüten der Bank zuweilen für die Einlösung ihrer Coupons eine Provision, die zwischen 1 ‰ und 1/8 % schwankt.



unkopiert mit den Wechseln der Bank ein, die ihrerseits die Abrechnung der Abschnitte auf dieser Aufstellung vornimmt und die Nota, nachdem sie dieselbe vorher kopiert hat, den Kunden wieder einsendet. Die eingelaufenen Wechsel werden zunächst in der Primanota verbucht und dann mit fortlaufenden Nummern versehen, unter welchen sie in das unten erwähnte Wechselkopierbuch (Formular 13) eingetragen werden; hierauf werden die Wechsel in das Wechseleingangsbuch (Formular 14) eingeschrieben. Früher wurden alle ein- und ausgehenden Wechsel einzeln in der Primanota aufgeführt; dieses Verfahren ließ sich aber bei den rasch zunehmenden Geschäftsvorfällen nicht mehr länger durchführen und es wurden

**Formular 13. Wechselkopierbuch.**

Fol. 417.

| Nr. | Aussteller | Tag der Ausstellung | | Betrag | | Verfall | | Order | Bezogener | Empfangen | | Weitergegeben | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | von | am | an | am |
| | | 1909 | | M | Pf | 1910 | | | | | | | |
| 40614 | R. Pfeil, Cöln | Okt. | 20 | 700 | — | Jan. | 20 | Eig. | F. Rau, Berlin | S. Klein hier | 23.12.09 | | |
| 5 | P. Eckel, Bonn | Nov. | 21 | 600 | — | „ | 21 | „ | E. Weber, Frankfurt | „ | „ | | |
| 6 | A. Gain, hier | „ | 20 | 1000 | — | „ | 25 | „ | W. Ley, Hamburg | „ | „ | | |

deshalb zur Erleichterung des Primanotisten die Wechselein- und Ausgangsbücher eingeführt. In der Primanota werden daher nur noch die Gesamtsummen der einzelnen Wechseltransaktionen verbucht[1].

Sind die Wechsel im Wechseleingangsbuch eingeschrieben und stimmt die Addition hier mit der Addition auf der Nota überein, dann werden sie nach ihren wesentlichen Bestandteilen in das Wechselkopierbuch eingetragen. Wie aus Formular 13 ersichtlich ist, gibt das Wechselkopierbuch auch darüber Aufschluß, an welchem Tag und an welchen Empfänger die einzelnen Wechsel weitergegeben wurden.

Nachdem die Wechsel im Wechselkopierbuch eingetragen sind, erfolgt die Prüfung der Wechsel. Hierbei wird besonderts darauf geachtet,

[1]) Vergleiche Buchhaltungsabteilung, Formular 16.

daß die Wechsel ordnungsmäßig ausgestellt sind, d. h. daß sie alle in der Wechselordnung vorgeschriebenen Angaben enthalten. Die Kontrolle erstreckt sich sowohl auf den Inhalt des Wechseltextes, als auch auf die Versteuerung und die Ordnungsmäßigkeit der Giros. Außerdem hat der kontrollierende Beamte seine Aufmerksamkeit darauf zu richten, daß unter den hereingenommenen Wechseln sich weder Reit- noch Kellerwechsel befinden. Soweit sich bei der Kontrolle Beanstandungen herausstellen, werden die beanstandeten Wechsel den Kunden unter Belastung ihres Kontos zurückgegeben und ihnen dabei anheimgestellt, eventuell die Abschnitte geordnet wieder einzureichen.

**Formular 14. Wechseleingangsbuch.**

Fol. 251.

| 1909 | | | 1910 | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Transport | 10 000 | — | | |
| Dezbr. | 23 | Nr. 40614 | Januar | 20 | Berlin | 700 | — | | |
| | | 5 | „ | 21 | Frankfurt | 600 | — | | |
| | | 6 | „ | 25 | Hamburg | 1 000 | — | 12 300 | — |
| | | | A. Müller, Bremen | | | | | | |
| „ | 23 | „ 40617 | März | 3 | Cöln | 5 600 | — | | |
| | | 8 | „ | 20 | Leipzig | 8 300 | — | 13 900 | — |

Die Einteilung und Handhabung des Wechselausgangsbuchs ist die gleiche.

Um festzustellen, wie hoch das Wechselobligo eines jeden einzelnen Kunden bei der Bank ist, wird auf Grund der Originalwechsel das sogenannte Obligobuch (Formular 15) geführt, worin die von den Kunden der Bank eingereichten Wechsel zusammengestellt werden. Die jeweils fälligen Wechsel werden einige Tage nach ihrer Fälligkeit im Obligobuch abgestrichen, sobald man annehmen kann, daß sie Eingang gefunden haben. In besonderen Fällen werden auch besondere Eingangsanzeigen für einzelne Wechsel verlangt.

Für einige größere Kunden werden neben dem Obligobuch noch spezifizierte Zusammenstellungen über deren Wechselbezogene geführt, um beurteilen zu können, bis zu welcher Höhe sich die Bankkunden bei ihren

einzelnen Abnehmern engagiert haben. Entspricht der Umfang der auf ein und dieselbe Firma gezogenen Wechsel nach Ansicht der Bank nicht der Bonität der bezogenen Firma, so kann der Fall eintreten, daß die Bank die Hereinnahme weiterer Wechsel auf diese Firma ablehnt.

Nach Eintragung der Wechsel in das Obligobuch werden sie im Wechselportefeuille aufbewahrt. Dabei erfolgt eine Trennung der Privatdiskontwechsel von den Abschnitten auf Reichsbankplätze — unter welchen wieder die Abschnitte über ℳ 3000.— für sich behandelt werden — von den Devisen, Posteinzugswechseln, Platzwechseln und ferner Versandwechseln, die die Bank von ihren Geschäftsfreunden einziehen läßt.

## Formular 15. Obligobuch.

Fol. 177.

*Fritz Schneider, Leipzig.*

| Eingang | | Aussteller | Bezogener | Akz. | Zahlbar | Verfall | | Betrag | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1909 | | | | | | 1910 | | ℳ | ₰ |
| Januar | 20 | Selbst | C. Schultz, Cöln | Akz. | — | Mai | 10 | 2000 | — |
| „ | 20 | „ | A. Bursch, Bonn O. K. | — | — | „ | 20 | 500 | — |

Im allgemeinen nimmt die Bank die ihr seitens ihrer Kundschaft eingereichten Rimessen, soweit hierfür nicht ausdrücklich die Diskontierung vereinbart ist, zur Gutschrift unter Valutierung per Verfall herein mit entsprechender Zugabe und eventueller Spesenberechnung[1]). Ist die Diskontierung der Wechsel, welche bei einer Gutschrift auf Scheckkonto in allen Fällen erfolgt, für die Hereinnahme derselben vereinbart, so erfolgt die Abrechnung der Wechsel auf Bankplätze zum Reichsbanksatz, bei Wechseln auf Nebenplätze zu 1 % über dem Reichsbanksatz. Hat ein

[1]) Bei Wechseln auf Bankplätze beträgt der Zuschlag drei Tage, bei Wechseln auf Nebenplätze acht bis zehn Tage; Schecks werden mit einer Zugabe auf den Einlieferungstag von drei bis sechs Tagen gutgeschrieben.

Kunde ein Guthaben bei der Bank, so wird er im allgemeinen die Gutschrift per Verfall vorziehen, da die Diskontierung gewöhnlich zu einem höheren Satze erfolgen wird, als ihm die Bank Zinsen für sein Guthaben vergütet[1]). Wenn die Entscheidung über die Art der Abrechnung bei der Bank liegt, ist es für die Bank in diesem Falle vorteilhafter, die Diskontierung des Wechsels zu wählen, da sie sich hierbei aus den vorstehenden Gründen besser stellt, als bei der Gutschrift per Verfall. Ist der Kunde der Bank Geld schuldig, so schreibt sie dessen Wechsel in der Regel per Verfall gut, da der Kunde dann für seine Schuld während der Dauer der Laufzeit der Wechsel einen höheren Kontokorrentzinsfuß als den Diskontsatz der Reichsbank bezahlen muß.

Die Abrechnung der Devisen geschieht in der Weise, daß kurze und langsichtige Devisen im allgemeinen per Verfall mit einer entsprechenden Zugabe gutgeschrieben werden. Verlangt der Kunde die Diskontierung, so erfolgt sie zum Diskontsatz des betreffenden Landes. Vistawechsel valutiert die Bank auf den Tag der Hereinnahme. Bei der Festsetzung des Umrechnungskurses erfolgt durchschnittlich auf die offiziellen Notierungen ein Kursabschlag von $^1/_4$ %, bei London ein solcher von 1—2 ₰. Bei Vistawechseln ist der Abschlag eine Kleinigkeit größer, weil diese Wechsel auf den Tag der Hereinnahme gutgeschrieben werden. Eine Provision

---

[1]) Ist z. B. der Reichsbanksatz 4 %, so vergütet die Bank ihren Kontokorrentkunden für ihr Guthaben 3 % Zinsen. Nehmen wir an, daß ein Kunde am 1. Februar einen Wechsel über ℳ 10 000.— per 1. Mai einreicht, so würde der Kunde bei der Diskontierung des Wechsels für die Laufzeit desselben einen Diskont von 4 % bezahlen müssen, während ihm von der Bank für das entstandene Guthaben im Kontokorrentkonto nur 3 % Zinsen vergütet werden. Es würde sich also folgende Rechnung ergeben:

Februar 1. ℳ 10 000.— per 1. Mai
÷ „ 100.— 4 % Diskont, 90 Tage
ℳ 9 900.— Wert 1. Februar.

Diese ℳ 9 900.— verzinst die Bank ihrem Kunden im Kontokorrentkonto aber nur mit 3 %. Demnach würden die ℳ 9 900.— in der Zeit vom 1. Februar bis 1. Mai anwachsen auf

ℳ 9 900.—
\+ „ 74.25 3 % Zins vom 1. Februar bis 1. Mai
ℳ 9 974.25 Wert 1. Mai.

Bei der Gutschrift per Verfall schreibt aber die Bank den Wechsel mit Valuta vom 4. Mai (drei Tage Zugabe) gut; wir müssen demgemäß die obenstehenden ℳ 9 974.25 noch drei Tage verzinsen und erhalten so einen Betrag von

ℳ 9 974.25
\+ „ 2.50 3 Tage, 3 % Zinsen
ℳ 9 976.75.

Der Kunde würde in diesem Falle gegenüber der Gutschrift per Verfall bei der Diskontierung des Wechsels einen Verlust erleiden von ℳ 23.25.



berechnet die Bank bei der Abrechnung der Devisen nicht. Gehen die Beträge über das Kontokorrentkonto der Kunden, so unterliegen sie der Kontokorrentprovision, während sich die Bank bei Kassengeschäften für die in Wegfall kommende Provision in einem erhöhten Abschlag von der offiziellen Kurznotiz erholt.

Bei der Diskontierung von Devisen behandelt die Bank die Notierung für kurze und lange Sicht wie die Notierung für eine telegraphische Auszahlung. Für die Diskontierung von Auslandwechseln, wie sie bei der Bank üblich ist, sei daher nachstehend ein Beispiel gegeben.

1. September 1909. Börsennotiz: kurz London 20.46

Englische Bankrate 4 %

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| £ 100.—.— | à | ℳ 20.44 | ℳ 2044.— | per 7. Sept. | 6 | 12 264 |
| „ 50.—.— | „ | „ 20.44 | „ 1022.— | „ 9. „ | 8 | 8 176 |
| „ 200.—.— | „ | „ 20.44 | „ 4088.— | „ 11. „ | 10 | 40 880 |
| | | | ℳ 7154.— | | | 61 320 |
| | | | ./. 6.80 | 4 % Diskont. | | |
| | | | ℳ 7 147.20 | Val. 1. September 1909. | | |

Nach den Usancen der Berliner Börse würde sich die Abrechnung jedoch folgendermaßen stellen:

| | | | |
|---|---|---|---|
| £ 100.—.— | per 7. Sept. | + 2 | + 200 |
| „ 50.—.— | „ 9. „ | 0 | — |
| „ 200.—.— | „ 11. „ | — 2 | — 400 |
| £ 350.—.— | | | — 200 |
| ./. —.—. 5 | 4 % Diskont | | |
| £ 349.19. 7 | à 20.44 = ℳ 7153.60 | Val. 1. Sept. 1909. | |

Die Bank läßt gewöhnlich ihre Wechselbestände bis kurz vor Fälligkeit in ihrem Portefeuille ruhen, um sie dann, soweit nicht der Einzug mittelst Postauftrag nötig ist, durch die ihr befreundeten Inkassobanken zum Einzug zu bringen. Ergibt sich bei unvorhergesehenen größeren Ansprüchen an ihre Kasse die Notwendigkeit, flüssige Mittel in kurzer Zeit zu schaffen, so rediskondiert sie in erster Linie ihre kurzen Wechsel — im Durchschnitt mit einer Laufzeit von 10 Tagen — bei der Reichsbank. Da dieselbe von der Bank alljährlich eine bestimmte Mindestsumme für Diskont, neben einem unverzinslichen Guthaben als weiteres Äquivalent für die Inanspruchnahme ihrer Dienste verlangt, so diskontiert die Firma, um diese Mindestsumme zu erreichen, auch ohne Bedarf einen Teil ihrer Wechsel auf Bankplätze bei der Reichsbank.

Die Devisen zieht die Bank meist durch ihre ausländischen Korrespondenten ein. Über die so entstandenen Guthaben verfügt sie durch Verkauf von Schecks auf die betreffenden Länder an ihre Kunden oder an die ihr befreundeten Bankinstitute.

Einen bedeutenden Umsatz erzielt die Bank, wie bereits in der Kassenabteilung erwähnt ist, durch die Pflege des Privatdiskontgeschäfts. Als Privatdiskonten gelten bei der Bank prima Bankakzepte von ℳ 3000.— an, die mindestens 70 Tage und höchstens 3 Monate Laufzeit haben. Als Verkäufer dieser Wechsel kommen vorwiegend Kaufleute und Industrielle in Betracht. In einzelnen Fällen werden auch Warenwechsel in größeren Beträgen (ca. ℳ 40 000.—) mit solventen Giros als Privatdiskonte behandelt. Der Diskontsatz für Privatdiskonte richtet sich nach den Berliner Notierungen, wozu ein mäßiger Aufschlag, der bei Warenwechsel etwas höher ist, seitens der Bank kommt. Je nachdem die Flüssigkeit der Mittel der Bank eine größere oder kleinere ist, ist auch dieser Aufschlag schwankend und wird der in Anwendung kommende Diskontsatz bald glatt durchgerechnet, bald einschließlich Reichsbanktage vereinbart. Die Bank läßt die Privatdiskonte in der Regel, wie die übrigen Wechsel, bis zur Verfallzeit im Portefeuille ruhen.

Nicht unerwähnt mögen hier die Retourwechsel bleiben, die an die Bank mangels Annahme oder mangels Zahlung zurückkommen und die sie stets noch am gleichen Tage an ihre Vormänner weitergibt, an dem diese Wechsel bei ihr einlaufen. Die Bank berechnet auf Retoure, außer den ihr seitens ihres Vormannes belasteten Spesen, ihrerseits $^1/_3\,^0/_0$ Provision und ihre Portoauslagen. Die Rückwechsel laufen nicht mehr über das Wechselkonto. Bei der Belastung im Kontokorrent werden sie als provisionspflichtig behandelt.

Bei der Bank werden auch eine größere Anzahl Wechsel domiziliert; als Domizilprovision berechnet sie bei Nichtkunden das übliche $^1/_6\,^0/_0$; ihren Kunden bringt sie eine Domizilprovision nicht in Anrechnung, dafür sind die eingelösten Domizilwechsel im Kontokorrentkonto provisionspflichtig.

Der Bestand des Wechselportefeuilles wird durch eine allmonatlich stattfindende Wechselaufnahme auf seine Richtigkeit geprüft und muß mit dem Saldo des Wechselkontos übereinstimmen[1]). Zur Feststellung des

---

[1]) Das Wechselkonto wird als reines Bestandkonto geführt. Vergleiche Buchhaltungsabteilung (Formular 16 u. 17). Ein Wechselskontro wird nicht geführt; die Devisen werden über Wechselkonto verbucht.



Bestandes werden sämtliche Wechsel, die sich im Besitz der Bank befinden, unter Angabe von Wechselnummer und Betrag in einem besonderen Aufnahmeheft verzeichnet und die Beträge der einzelnen Wechsel dann addiert.

## 6. Korrespondenzabteilung.

Die einlaufende Korrespondenz gelangt zuerst in die Direktion, wo sie vom Chef und vom ersten Prokuristen geöffnet und durchgesehen wird, wobei der Chef auf die Briefe den Anfangsbuchstaben seines Namens schreibt zum Zeichen, daß er von dem Inhalt derselben Kenntnis genommen hat. Während die Briefe, welche eine Buchung nicht erfordern. direkt in die Korrespondenzabteilung gelangen, werden die übrigen Briefe zunächst in die Buchhaltungsabteilung gebracht, die dieselben nach erfolgter Verbuchung an die Korrespondenzabteilung weitergibt.

Der Schriftwechsel, welcher auch mit den ausländischen Bankverbindungen in deutscher Sprache geführt wird, wird von einem Gesamtprokuristen und einem zweiten Korrespondenten erledigt, die bei einer Häufung der zu erledigenden Arbeiten von den jüngeren Angestellten der Bank unterstützt werden. Der erste Korrespondent hat dabei dafür zu sorgen, daß alles ordnungsmäßig zur Ausführung gelangt und auch insbesondere, daß jede Abteilung von den sie betreffenden Geschäftsvorfällen entsprechend unterrichtet wird. Besondere Geschäftsvorfälle, wie z. B. die Anknüpfung neuer Geschäftsverbindungen, die Gewährung oder Entziehung von Krediten, Konsortialbeteiligungen usw., werden vor ihrer Erledigung mit dem Chef des Hauses besprochen. Den juristischen Teil der Korrespondenz über Hypothekenangelegenheiten, Prozesse u. a. m. bearbeitet der juristisch gebildete Einzelprokurist.

Auf den beantworteten Briefen wird zum Zeichen, daß ihr Inhalt erledigt ist, unter dem Datum ihrer Ausfertigung der Tag der Beantwortung der Briefe vermerkt, worauf sie abends in die Registratur gelangen, wo sie am folgenden Tage mit den zugehörigen Kopien der Antwortschreiben abgelegt werden.

Hat die Korrespondenzabteilung ihren Briefwechsel erledigt, so übergibt sie ihre Briefe dem Primanotisten, der die darin enthaltenen Buchungsaufgaben auf ihre Richtigkeit kontrolliert, oder, soweit der Inhalt der Briefe in das Ressort einer andern Abteilung, etwa Effektenabteilung usw., übergreift, diese Briefe an die betreffenden Abteilungen zur Prüfung der darin gemachten Angaben weitergibt. Zum Zeichen der erfolgten Kontrolle werden die in den Briefen aufgeführten Summen abgehakt. Nachdem alle Briefe in der Buchhaltungsabteilung sich wieder gesammelt haben,



gelangen sie in die Expedition, welche die Einträge der Briefadressen in das Portobuch vornimmt und hiernach die Briefe in die Direktion zur Unterzeichnung weitergibt. Die Expedition besorgt mittlerweile die Adressierung der Briefumschläge, welche zum Versand der unterzeichneten Korrespondenz dienen.

Soweit die Beantwortung von eingehenden Briefen gelegentlich erfolgen kann, werden diese Briefe, um sie jederzeit zur Hand zu haben, in einer Sammelmappe in der Korrespondenzabteilung bis zu ihrer Erledigung aufbewahrt.

## 7. Buchhaltungsabteilung.

Geschilderte Bücher: Primanota (Formular 16); Kassenjournal (Formular 17); Kladde des Kassierers (Formular 18); Darstellung der Verbuchung der zedierten Buchforderungen (Formular 19); Gewinnermittlung bei Devisen (Formular 20); Das Effektenbuch (Formular 21); das Abstimmungsbuch (Formular 22).

Die Buchhaltung ist nach dem amerikanischen System eingerichtet. Als Grundbücher bestehen die Primanota (Formular 16) und das Kassenjournal (Formular 17), die beide auf losen Blättern geführt und am Schlusse eines jeden Monats in Bücher zusammengebunden werden. Die Blattgröße der Primanota beträgt 500:580 mm; sie umfaßt 67 Zeilen und weist 15 verschiedene Konten auf. Die Blattgröße des Kassenjournals beträgt 470:550 mm mit 61 Zeilen und 13 Konten. Die Zeilen sind durch eine einfache blaue Linie gedruckt. Um Irrtümer durch Zeilenverwechselung bei der Eintragung der Summen in die Querliniatur zu vermeiden, könnte hier vielleicht mit Vorteil eine Einrichtung in der Art geschaffen werden, daß die Zeilen nicht alle durch eine einfache Linie, sondern abwechselnd etwa in durchgezogenen und unterbrochenen, gestrichelten, Linien gedruckt werden. Die Einteilung des Kassenjournals und der Primanota ist im großen und ganzen die gleiche, nur daß bei ersterem einige Konten ausgeschaltet sind, die selten vorkommen — so z. B. das Effektenkonto — was eine Verkleinerung des Formats des Kassenjournals erlaubt. Mit Ausnahme der Kassengeschäfte werden in der Primanota alle übrigen Geschäftsvorfälle verbucht. Neben dem Kassenjournal wird von dem Kassierer, wie bereits in der Kassenabteilung erwähnt, eine Kladde geführt (Formular 18), in die er die ein- und ausgehenden Gelder einträgt. Zur Kontrolle der Buchungen, die der Kassenassistent im Kassenjournal vornimmt, vergleicht der Kassierer allabendlich die Posten im Kassenjournal mit denen in der Kladde.

Fol. 159. **Primanota im Monat**

| Folio | Tag | Name und Betreff | Betrag | Kontokorrentkonto Soll | Kontokorrentkonto Haben | Wechselkonto Soll | Wechselkonto Haben | Trattenkonto Soll | Trattenkonto Haben | Diskontokonto Soll | Diskontokonto Haben | Inkassokonto Soll | Inkassokonto Haben |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf | M Pf |
| M 27 | 23 | A. Bonn, hier | | | | | | | | | | | |
| O 113 | " | An Eff.-Kommiss. Kto. | | | | | | | | | | | |
| | | M 10000.— 3% Reichsanl. | | | | | | | | | | | |
| | | à 82.30 + Ctge. . . . | 8235 — | | | | | | | | | | |
| | | 3% Zins v. 1. 10. 09 . . | 69 15 | | | | | | | | | | |
| | | | 8304 15 | | | | | | | | | | |
| | | + 1/8% Prov. u. Pto. Val. 22 crt. | 12 35 | 8316 50 | | | | | | | | | |
| O 113 | " | Effekt.-Kommissions-Konto | | | | | | | | | | | |
| B 145 | " | An Darmstädter Bank, Berlin | | | | | | | | | | | |
| | | M 10000.— 3% Reichsanl. | | | | | | | | | | | |
| | | à 82.30 + C. u. Zins w. ob. | 8304 15 | | | | | | | | | | |
| | | 1‰ Prov. u. Pto. Val. 22 crt. | 9 35 | | 8313 50 | | | | | | | | |
| O 200 | " | Effekten-Konto | | | | | | | | | | | |
| B 223 | " | An Deutsche Bank, Berlin | | | | | | | | | | | |
| | | M 10000.— 4% Reichsanl. | | | | | | | | | | | |
| | | à 101.— + Ctge. . . . | 10105 — | | | | | | | | | | |
| | | 4% Zins v. 1. 10. 09 . . | 91 10 | | | | | | | | | | |
| | | | 10196 10 | | | | | | | | | | |
| | | + 1‰ Prov. Val 22 crt. | 10 20 | | 10206 30 | | | | | | | | |
| N 75 | " | Carl Müller & Co., Berlin | | | | | | | | | | | |
| | | abgetr. Buchforderungen | Val. 23 crt. | | 10000 — | | | | | | | | |
| P 18 | " | Friedr. Schmidt, Berlin | | | | | | | | | | | |
| | | Zession C. Müller & Co., Berlin | Val. 23 crt. | 2500 — | | | | | | | | | |
| P 30 | " | A. Mayer, Posen | | | | | | | | | | | |
| | | Zession C. Müller & Co., Berlin | Val. 23 crt. | 7500 — | | | | | | | | | |
| B 301 | " | Deutsche Bank, Berlin, | Ink.-Konto | | | | | | | | | | |
| | | Rimessen | | 4500 — | | | 4500 — | | | | | | |
| | | Ink. a. Rim. Sendg. v. 18. crt. | | | 5 — | | | | | | | 5 — | |
| N 98 | " | S. Klein, hier | | | | | | | | | | | |
| | | Rimessen . . . . . | 12300 — | | | | | | | | | | |
| | | ÷ Inkasso. Val. 10. 1. 10 | 5 20 | | 12294 80 | 12300 — | | | | | | | 5 20 |
| B 211 | " | Reichsbank, hier | | | | | | | | | | | |
| Q 73 | " | An Hch. Schönen, Cöln | | | | | | | | | | | |
| | | Vergütung . . . . . | Val. 23 crt. | 5000 — | 5000 — | | | | | | | | |

[1]) Die letzte, leere Spalte ist zur Aufnahme der seltener vorkommenden Sachkonten, wie Geheimbuchkonto,

## Dezember 1909.

| Unkosten-konto | | Effekten-konto | | Effekten-kommissions-konto | | Sorten- u. Coupons-konto | | Aval- | | Aval-konto | | Zinsen-konto | | Provi-sionen-konto | | Depositen-konto | | 1) Konto | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Debitor ℳ ₰ | Kreditor ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ | Soll ℳ ₰ | Haben ℳ ₰ |
| | | | | | 8316 50 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 8313 50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 10206 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Mobilienkonto u. a. bestimmt.

Fol. 91. **Kassenjournal im Monat**

| Folio | Tag | Name und Betreff | Betrag ℳ | Betrag ₰ | Kontokorrentkonto Soll ℳ | Soll ₰ | Kontokorrentkonto Haben ℳ | Haben ₰ | Kassakonto Soll ℳ | Soll ₰ | Kassakonto Haben ℳ | Haben ₰ | Wechselkonto Soll ℳ | Soll ₰ | Wechselkonto Haben ℳ | Haben ₰ | Diskontokonto Soll ℳ | Soll ₰ | Diskontokonto Haben ℳ | Haben ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Transport. | | | 36275 | — | 10236 | — | 13236 | — | 38295 | — | | | 2000 | — | | | | |
| P 210 | 23 | Aug. Müller, Cöln Barsendung . . . . | Val. 23 crt. | | | | 600 | — | 600 | — | | | | | | | | | | |
| | „ | Wechselkonto Nr. 34567 a. A. Seel, hier, per heute . . . . . | 200 | — | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | „ | Nr. 34568 a. P. May, hier, per heute . . . . . | 300 | — | | | | | 500 | — | | | | | 500 | — | | | | |
| | „ | Nr. 40613 per 23.3.10 a. hier | 100000 | — | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ÷ 3½% Diskont . . | 875 | — | | | | | | | 99125 | — | 100000 | — | | | | | 875 | — |
| | „ | Depositenkonto b. Franz Rus, hier . | 1000 | — | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4% Zinsen . . . . | 39 | 20 | | | | | | | 1039 | 20 | | | | | | | | |
| Q 13 | „ | Rich. Schneider, hier Bar . . . . . . . . | Val. 23 crt. | | | | 50000 | — | 50000 | — | | | | | | | | | | |
| | „ | Sorten- und Couponskonto aus der Kasse . . . | | | | | | | | | 1623 | 30 | | | | | | | | |
| | | verkaufte Sorten . . | | | | | | | 812 | — | | | | | | | | | | |
| O 113 | „ | Effekt.-Kommiss.-Konto ℳ 1000.— Preuß. Hypbk. Pfbf a. E. Klein, hier, a. 100.20 + Stpl. . . | 1002 | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 4% Zinsen v. 1. 10. 09 | 9 | 20 | | | | | 1011 | 60 | | | | | | | | | | |
| Q 175 | „ | Lud. Schmidt, hier Zahlg. v. P. Müller . . | Val. 23 crt. | | | | 5000 | — | 5000 | — | | | | | | | | | | |

**Dezember 1909.**

| Inkasso-konto | | Unkosten-konto | | Zinsen-konto | | Provisionen-konto | | Depositen-konto | | Effekten-kommissions-konto | | Sorten- u. Coupons-konto | | Tratten-Konto | | Konto | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben |
| M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ | M ₰ |
| | | 20 – | | | | | | | 1000 – | | | | | 2000 – | | | |
| | | | | 39 20 | | | | 1000 – | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 1623 30 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 812 – | | | | |
| | | | | | | | | | | | 1011 60 | | | | | | |

Die Verbuchung der Geschäftsvorfälle wird auf Grund der eingelaufenen und ausgehenden Briefe vorgenommen. Die Formulierung der Ansätze in den Grundbüchern geschieht, wie das untenstehende Beispiel zeigt, unter möglichster Zusammenfassung aller ein und dieselbe Firma betreffenden Buchungen. Die Sachkonten werden bei der Formulierung der Ansätze in der Regel nicht angerufen. Angenommen die Bank hat der Deutschen Bank in Berlin ℳ 550 000.— Ultimogeld überlassen, so wird sie die hierzu erforderlichen Kapitalien, soweit sie nicht Guthaben bei der Deutschen Bank bereits hat, bei ihren übrigen Geschäftsfreunden zurückziehen und sie an das genannte Institut in Berlin dirigieren. Wenn sie außerdem noch einen Teil ihrer ausländischen Guthaben an die Deutsche Bank verkauft hat, so wird die Buchung folgendermaßen lauten:

Deutsche Bank, Berlin, an folgende[1]):

| | | Kontokorrentkonto | |
|---|---|---|---|
| | | Soll | Haben |
| Credit Lyonnais, Paris, Vergüt. an Comptoir National d'Excompte, Paris, Frs. 30 000.— à 81.— . . . . . . | 24 300.— | | |
| Dresdner Bank, London, Vergüt. an Deutsche Bank, London, £ 1000.—.— a 20.43 | 20 430.— | | |
| S. Bleichröder & Co. Berlin, Vergütung | 200 000.— | | |
| Mendelsohn & Co. Berlin, Vergütung . | 300 000.— | | |
| Reichsbank, hier, roter Ch. Nr. 627 382 | 5 270.— | 550 000.— | 550 000.— |

Der Kontokorrentverkehr der Bank ist ein recht reger und umfangreicher. Die Leitung der Bank ist mit größter Sorgfalt auf die Sicherstellung der im Kontokorrentverkehr gewährten Kredite bedacht. Diese Sicherstellung geschieht je nach den wirtschaftlichen Verhältnissen des Kreditnehmers durch Bestellung von Hypotheken, Verpfändung von Wertpapieren, Lebensversicherungspolicen u. dergl., sowie auch durch Personalbürgschaft. Angesehenen Firmen, deren finanzielle Position es rechtfertigt, werden mitunter auch Blankokredite gewährt. In welcher Weise im konkreten Falle die Sicherstellung geschieht, ist äußerst verschieden und wird oft durch eine Kombination der oben angeführten Kreditunterlagen vorgenommen. Der Geschäftsverkehr erfolgt in der Regel nach den einheitlichen Geschäftsbedingungen des Bankhauses, welche den Kunden in einem gedruckten Begleitschreiben zu den regelmäßigen halb-

[1]) Das bei der Deutschen Bank angelegte Ultimogeld von ℳ 550 000.— wird auf ein Separatkonto verbucht.



## Formular 18. Kladde des Kassierers.

Fol 153. *Monat* *Dezember 1909.*

| | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|
| | Transport (Monatsumsatz) | | | 2137905 | — |
| 23 | Transport (Tagesumsatz) | 13236 | — | | |
| „ | Aug. Müller, Cöln, bar | 600 | — | | |
| „ | Wechselkonto, 2 Stück | 500 | — | | |
| „ | Rich. Schneider, hier, bar | 50000 | — | | |
| „ | Effekt.-Kommiss.-Konto b. E. Klein, hier | 1011 | 60 | | |
| „ | Lud. Schmidt, hier Zahlg. Müller . . | 5000 | — | | |
| „ | Sorten- u. Couponskonto | 812 | — | | |

| | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|
| | Transport | | | 2000000 | — |
| 23 | Transport . . . . . | 38295 | — | | |
| „ | Wechselkonto, Diskont | 99125 | — | | |
| „ | Depositenkonto bei Franz Rus . . . | 1039 | 20 | | |
| „ | Sorten- u. Couponskonto | 1623 | 30 | | |

jährlichen Rechnungsabschlüssen mitgeteilt werden und durch dieselben mit dem Rechnungsauszug unter Benutznng eines beigegebenen bezüglichen Formulars anzuerkennen sind.

Wie bereits eingangs dieser Schrift erwähnt, befaßt sich die Bank auch mit der Diskontierung von Buchforderungen. Diese kommt vorwiegend da in Betracht, wo der Bankkunde die Forderungen aus seinen Warenlieferungen nicht durch Trassierung auf seinen Kunden flüssig machen kann, so z. B. wenn der Bankkunde Lieferant des Staates ist, oder wenn seine Kunden nicht an die Regulierung ihrer Schnlden durch Wechsel gewöhnt sind.

Der Zedent überträgt der Bank seine Buchforderungen in schriftlicher Form (Briefform) unter selbstschuldnerischer Haftbarkeit für den richtigen Eingang der zedierten Beträge. Gleichzeitig übergibt der Zedent der Bank außer einer Kopie der Faktura über das der Forderung zugrunde liegende Geschäft ein Benachrichtigungsschreiben an den Gesamtschuldner, worin er diesem die erfolgte Forderungsabtretung anzeigt und ihn ersucht, den Betrag der Forderung bei Fälligkeit nicht an ihn — den Zedenten — sondern an die Bank selbst zu bezahlen. Die Bank schickt dann diese Benachrichtigungsschreiben in eingeschriebenem Umschlage den betreffenden Firmen ein, sieht aber von einem Anerkennungsschreiben seitens des

Zessionsschuldners ab. Eine Abschrift der hierbei in Betracht kommenden Briefe ist hier wiedergegeben.

Brief des Zedenten an die Bank:

Wir haben an Herrn Friedrich Schmidt in Berlin laut einliegender Rechnung vom 20. d. M. ℳ 2500.— zu fordern.

Diesen Betrag von ℳ 2500.— in Worten ℳ zweitausenfünfhundert übertragen wir Ihnen hierdurch unter selbstschuldnerischer Haftbarkeit für den richtigen Eingang.

Hochachtend
Carl Müller & Co.

Brief des Zedenten an den Zessionsschuldner:

Wir teilen Ihnen hierdurch mit, daß wir den Betrag unserer heutigen Rechnung von ℳ 2500.— unserem Bankhause ............... übertragen haben.

Wir bitten Sie daher höfl., diesen Betrag bei Fälligkeit nicht an uns, auch nicht an unseren Vertreter, zu bezahlen, sondern der Einfachheit und Portoersparnis halber unter Benutzung anliegender Zahlkarte seinerzeit gef. direkt an obiges Bankhaus zu überweisen.

Hochachtend
Carl Müller & Co.

Bezüglich der Verbuchung der abgetretenen Buchforderungen sei folgendes bemerkt. Der Zedent wird mit der Gesamtsumme der abgetretenen Forderungen, Valuta Tag der Abtretung erkannt, während die einzelnen Zessionsschuldner mit der an die Bank abgetretenen Schuld ebenfalls Valuta Tag der Abtretung belastet werden[1]). Jeder Zessionsschuldner erhält in den Kontokorrentbüchern der Bank ein Konto, das am Semesterschluß wie die übrigen laufenden Rechnungen abgerechnet wird. Die hierbei auf diesen Konten sich ergebenden Zinsen und sonstigen Spesen werden dem Konto des Zedenten belastet. In Formular 19 ist die Behandlung dieser Konten in den Büchern der Bank dargestellt[2]).

Zu den in der Primanota und dem Kassenjournal (Formular 16 und 17) wiedergegebenen Buchungen ist folgendes zu bemerken. Das Wechselkonto wird als reines Bestandkonto geführt; alle Geschäffe in Wechseln, Devisen und Schecks werden über Wechselkonto verbucht. Infolgedessen sind die bei der Abrechnung der Wechsel für Diskont und Spesen sich ergeben-

1) Vergl. Formular 16.

2) Es handelt sich hier eigentlich um ein Darlehen gegen Forderungszessionen, wobei die Zinsen postnumerando gezahlt werden. Eine Benutzung von Akzepten der Kunden und eine Diskontierung derselben, wie es sonst üblich ist, fällt ganz weg. Walb.



## Formular 19.
## Schematische Darstellung der Verbuchung der abgetretenen Buchforderungen.

Fol. 75. *Carl Müller & Co.,* *Berlin*

| 1909 | | | M | Pf | 1909 | | | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dezbr. | 31 | 5 % Zinsen aus diversen Zessionen . . . . . | 9 | 70 | Dezbr. | 23 | Abgetr. Buchforderungen | 10000 | — |

Fol. 18. *Friedrich Schmidt,* *Berlin*

| 1909 | | | M | | 1909 | | | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dezbr. | 23 | Zession C. Müller & Co. | 2500 | — | Dezbr. | 30 | Barsendung . . . . . | 2500 | — |
| „ | 31 | 5 % Zinsen . . . . . | 2 | 40 | „ | 31 | Übertrag auf Carl Müller & Co. | 2 | 40 |
| | | | 2502 | 40 | | | | 2502 | 40 |

Fol. 30. *A. Mayer,* *Posen*

| 1909 | | | M | Pf | 1909 | | | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dezbr. | 23 | Zession C. Müller & Co. | 7500 | — | Dezbr. | 30 | Barsendung . . . . . | 7500 | — |
| „ | 31 | 5 % Zinsen . . . . . | 7 | 30 | „ | 31 | Übertrag Carl Müller & Co. | 7 | 30 |
| | | | 7507 | 30 | | | | 7507 | 30 |

den Beträge auf ein Erfolgskonto (Diskontkonto usw.) zu verbuchen. Demgemäß müssen auch die Devisen mit dem Eingangsbetrage wieder ausgehen. Es wird deshalb beim Eingang von Auslandswechseln der Umrechnungskurs und der Markbetrag auf diesen Wechseln mit Bleistift über dem mit Zahlen angegebenen ausländischen Betrage vermerkt, um beim Ausgang der Devisen die Eingangssumme gleich zur Hand zu

Fol. 59. **Formular**

Soll *Direktion der Diskonto-Gesellschaft*

| 1909 | | | £ | | ℳ | ₰ | Valuta | | Tge. | Zahlen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Juli | 20 | Rimessen . . . . . . . . | 1000.—.— | 20.40 | 20400 | — | Juli | 23 | Epoche | |
| Dezbr. | 31 | Kapital-Saldo ℳ 35.— . . . | | | | | | | 157 | 55 |
| „ | „ | 2 % Zinsen . . . . . . . . | | | 13 | 30 | | | | 2397 |
| „ | „ | An Gewinn- u. Verlustkonto . | | | 21 | 70 | | | | |
| | | | 1000.—.— | | 20435 | — | | | | 2452 |

haben. Die Gewinne an Devisen erscheinen daher im Kontokorrentkonto der ausländischen Bankverbindungen (Formular 20). Die ausgehenden Wechsel werden bereits am Tage des Ausgangs verbucht; die der Bank seitens ihrer Geschäftsfreunde für den Eingang der Wechsel belasteten Inkassospesen gelangen erst nach Erhalt der Gutschriftsaufgaben zur Verbuchung.

Die Verbuchung der Effektentransaktionen geschieht in der Weise, daß die Geschäfte für fremde Rechnung über „Effektenkommissionskonto" verbucht werden, während die für Rechnung der Bank umgesetzten Wertpapiere im „Effektenkonto" erscheinen. Die den Kunden berechneten Provisionen und Spesen werden bei der Grundbuchung dem Effektenkommissionskonto zugeführt; demgemäß werden auch die aus den Effektentransaktionen für die Kundschaft erzielten Gewinne im Effektenkommissionskonto ausgewiesen. Der Gewinn oder Verlust, den die eigenen Effektenbestände der Bank erbringen, wird am Jahresschluß im sogenannten „Effektenbuch" [1]) (Formular 21) ausgewiesen, in welchem für jede einzelne Effektengattung ein besonderes Konto mit kontokorrentmäßiger Abrechnung geführt wird. Diese besondere Behandlung der Gewinn- und Verlustermittlung bei den eigenen Effektenbeständen der Bank ge-

[1]) Das „Effektenbuch" ist nicht zu verwechseln mit dem oben erwähnten „Depotbuch", in das die Bank ihre eigenen im Tresor ruhenden Wertpapiere einträgt. Das „Effektenbuch" dient lediglich der Gewinn- und Verlustermittlung.

**20.**

*London* Haben.

| 1909 | | | £ | | ℳ | ₰ | Valuta | | Tge. | Zahlen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Juli | 30 | Scheck Nr. 16709<br>Order: M. Rolf . . . . | 500.—.— | 20.44 | 10220 | — | Juli | 30 | 7 | 715 |
| Aug. | 10 | Scheck Nr. 16 710<br>Order: S. Bleichröder . . | 500 —.— | 20.43 | 10215 | — | Aug. | 10 | 17 | 1737 |
| | | | 1000.— — | | 20435 | – | | | | 2452 |

schieht aus statistischen Gründen. Die Leitung der Bank will für die Kapitalanlage in Wertpapieren einen Normalzinsertrag von 4 % erzielen und betrachtet die Zinserträge über oder unter 4 % als Gewinn resp. Verlust. Bei dem in Formular 21 angeführten Beispiel ergibt sich bei den Deutsche Bank-Aktien für das Jahr 1905 ein Gewinn von ℳ 420.30. Da die Bank per 30. Juni einen Halbjahresabschluß macht, so werden auch die Konten im Effektenbuch auf diesen Termin abgeschlossen, was gleichfalls aus Formular 21 ersichtlich ist.

Sind die täglichen Buchungen in den Grundbüchern gebildet, so gelangen Kassenjournal und Primanota am folgenden Tage in die Kontokorrentabteilung, wo die einzelnen Posten in die verschiedenen Kontokorrentbücher übertragen werden. Eine Zusammenfassung der Personenkonten in den einzelnen Büchern, etwa nach alphabetischer Reihenfolge, welche der rascheren Auffindung eines Kontos dienlich wäre, wird nicht geübt. Die Buchhaltung unterscheidet nur Lorokonten und Nostrokonten, von denen die letzteren im „Bankierbuch" zusammengefaßt werden. Verrechnungen mit Kunden, die ein laufendes Konto bei der Bank nicht unterhalten, werden über „Konto-pro-diverse" gebucht. Im Konto-pro-diverse werden die ausgeglichenen Beträge angehakt und die übrigen am Monatsende auf neue Rechnung vorgetragen.

Zur Kontrolle werden die Eintragungen in den Kontokorrentbüchern täglich mit den Buchungen in der Primanota und dem Kassenjournal kolationiert, wobei die verglichenen Beträge iu den Grundbüchern und

den Kontokorrentbüchern angehakt werden. Gleichwohl kommt es zuweilen vor, daß sich Übertragungsfehler einschleichen. Bestehen diese darin, daß ein Betrag auf ein falsches Konto verbucht wurde, so stellt sich der Fehler gewöhnlich erst nach Semesterschluß auf Grund der Reklamation des betreffenden Kunden heraus. Ist ein Irrtum in der zu übertragenden Summe unterlaufen, so weist dies die monatlich aufgestellte Rohbilanz aus. Zwecks Aufstellung der Rohbilanz werden täglich die Primanota und das Kassenjournal addiert und die Addition der einzelnen Konten auf ein Sammeljournal übertragen. Am Monatsende werden die verschiedenen Konten des Sammeljournals addiert und die Salden derselben zur Rohbilanz zusammengestellt. Gleichzeitig werden die monatlichen Umsätze auf den einzelnen Konten der Kontokorrentbücher in einem Abstimmungsbuch (Formular 22) zusammengefaßt.

Der aus der Rohbilanz sich ergebende Saldo des Kontokorrentkontos muß mit dem im Abstimmungsbuch ausgewiesenen Saldo übereinstimmen. Ergibt sich hierbei eine Differenz, so ist je nach Art derselben z. B. bei glatten Beträgen (ℳ 100.—) eine Kontrolle der Additionen erforderlich; liegt dagegen eine ungerade Zahl als Differenz vor, so kann dies entweder ein nicht übertragener oder doppelt gebuchter Posten sein, was sich bei Durchsicht der Eintragungen in den Grundbüchern oder den Kontokorrentbüchern ergeben dürfte, da der betreffende Posten dann nicht angehakt ist. Ferner ist auch eine Differenz durch Irrtum in der zu übertragenden Summe möglich, die allerdings nur durch einen Auszug aus den Grundbüchern richtiggestellt werden kann. Dieser Auszug enthält sämtliche Kontokorrentposten der Primanota und des Kassenjournals, die nach den einzelnen Kunden zusammengestellt und addiert werden. Die einzelnen Additionen werden dann mit den bezüglichen Umsatzziffern im Abstimmungsbuch kolationiert.

Da die Anfertigung eines solchen Auszuges eine recht zeitraubende Arbeit ist, dürfte die Einführung weiterer Kontrollmaßregeln, um solche Auszüge zu vermeiden, zu empfehlen sein. Mit Vorteil könnten wohl die sogenannten Saldo- oder Standbücher eingeführt werden, die von einem zweiten Buchhalter zu führen sind. In dieselben wird jeder einzelne Kontokorrentposten der Primanota und des Kassenjourals ebenso wie in die Kontokorrentbücher eingetragen, jedoch nur unter Angabe von Datum und Betrag. Die einzelnen Konten werden in den Saldobüchern staffelmäßig geführt, so daß also jedes Konto stets den Saldo ausweist. —[1]).

---

[1]) Die Saldobücher könnten auch direkt nach der Korrespondenz geführt werden, was eine weitere Kontrolle darstellt.



## Formular 21. Effektenbuch.

Fol. 81.

Soll *Deutsche Bank* *Berlin Aktien* Haben

| 1905 | | | ℳ | ₰ | Tage | Zins-Nr. | 1905 | | | ℳ | ₰ | Tage | Zins-Nr. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Febr. | 10 | ℳ 10000.— Deutsche Bank-Aktien à 200.— + Spesen . . . . | 20480 | — | | | April | 10 | 12 % Dividende . . | 1200 | - | 60 | 720 |
| Juni | 30 | 4 % Zinsen . . . . | 307 | 90 | | 27712 | Juni | 30 | Cap. Saldo ℳ 19280.— | | | 140 | 26992 |
| | | | | | | | „ | 30 | Saldo-Vortrag . . . | 19587 | 90 | [1] | |
| | | | 20787 | 90 | | 27712 | | | | 20787 | 90 | | 27712 |
| Juni | 30 | Saldo-Vortrag . . . | 19587 | 90 | | | Dezbr. | 31 | Vortrag ℳ 10000.— Deutsche Bank-Aktien à 200.— | 20000 | — | | |
| Dezbr. | 31 | 4 % Zinsen . . . . | 391 | 80 | | | | | 4 % Stückzinsen . . | 400 | — | | |
| „ | „ | Gewinn . . . . . . | 420 | 30 | | | | | | | | | |
| | | | 20400 | — | | | | | | 20400 | — | | |
| 1906 | | | | | | | | | | | | | |
| Jan. | 1 | Vortrag ℳ 10000.— Deutsche Bank-Aktien à 200.— | 20000 | — | | | | | | | | | |
| | | + 4 % Stückzinsen | 400 | — | | | | | | | | | |

Vielfach wird auch eine Kontrolle dadurch getätigt, daß neben den eigentlichen Kontokorrentbüchern noch ein zweites Kontokorrent geführt wird, dessen Buchungen direkt nach den Briefen eingetragen werden. Zudem kann dieses zweite Kontokorrent so eingerichtet werden, daß die Blätter desselben nicht fest gebunden sind und gleichzeitig Auszugsformulare darstellen, die dann als Kontokorrentauszüge für die Kunden verwendet werden können. Diese Kontrollbücher werden dann im Laufe des Monats des öfteren mit dem Originalkontokorrent abgestimmt.

Eine einfachere Kontrolle als diese beiden Methoden besteht darin, daß die Eintragungen in den Kontokorrentbüchern nicht nur mit den Grundbüchern, sondern auch mit den eingelaufenen Briefen und den

[1]) Der Saldo ist als Rohsaldo behandelt, da die Gewinnermittelung nur im Dezember stattfindet. Walb.

**Formular 22.**

| Folio | Name und Wohnort | Saldo zu Beginn des Semesters | | | | Umsatz Januar 1909 | | | | Saldo Januar 1909 | | | | Umsatz Februar 1909 | | | | Saldo Februar 1909 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | |
| | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | |
| P 87 | A. Rau, hier . . . . | — | – | 6000 | – | 300 | – | 800 | – | — | – | 6500 | – | — | – | 500 | – | — | – | 7000 | |
| P 90 | O. Klein, Bonn . . . | 4000 | – | — | – | 800 | – | 600 | – | 4200 | – | — | – | 800 | – | — | – | 5000 | – | — | |

Kopien der eigenen Korrespondenz kolationiert werden, wodurch auch eine Kontrolle der Grundbuchungen gegeben wäre.

Erst wenn die Rohbilanz stimmt, werden die Debet- und Kreditsummen der einzelnen Rubriken des Sammeljournals auf die entsprechenden Konten des Hauptbuchs übertragen.

Nach Schluß eines jeden Semesters erteilt die Bank ihren Kunden einen Kontokorrentauszug. Die Berechnung der Zinsen erfolgt durch die retrograde Methode, zuweilen auch, wenn der Kunde im Laufe des Semesters mehrmals Geld bei der Bank hinterlegt hatte und schuldig war, durch die Staffelrechnung. Der Abschluß der Konten vollzieht sich in der Weise, daß ein Beamter das Konto im Kontokorrentbuch abschließt, während ein anderer gleichzeitig den vorbereiteten Auszug vollendet. Beim Abschluß der einzelnen Konten werden auch die nachfälligen Rimessen noch im alten Semester mit abgerechnet.

Bei der Zinsberechnung vergütet die Bank bei Guthaben 1 % unter Reichsbanksatz, höchstens 4 % und berechnet, wenn der Kunde Zinsen schuldig ist, 1 % über dem offiziellen Satz der Reichsbank, mindestens 5 %. Die Art der Zinsberechnung ist je nach dem Stande der einzelnen Konten und den jeweiligen geschäftlichen Beziehungen zu den betreffenden Kunden eine verschiedene. Angenommen der Reichsbanksatz sei vom 1. Januar bis 1. März 5 % und werde dann von hier ab bis zum Ende des Semesters auf 4 % ermäßigt, so bringt die Bank bei Guthabenkonti, wenn der Nummernsaldo, aus dem die Zinsen berechnet werden, für die Zeit vom 1. Januar bis 1. März höher ist als derjenige für die zweite Epoche, mit Vorteil den

**Abstimmungsbuch.**

| Umsatz März 1909 | | | | Saldo März 1909 | | | | Umsatz April 1909 | | | | Saldo April 1909 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | |
| ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| 1500 | - | 500 | - | — | — | 6000 | - | — | — | — | — | — | — | 6000 | - |
| 325 | - | — | — | 5325 | - | — | — | 75 | - | — | — | 5500 | - | — | - |

| Umsatz Mai 1909 | | | | Saldo Mai 1909 | | | | Umsatz Juni 1909 | | | | Saldo Juni 1909 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | |
| ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| 500 | - | 1200 | - | — | — | 6700 | - | 200 | - | — | — | — | — | 6500 | - |
| — | — | 1500 | - | 4000 | - | — | — | — | — | 1000 | - | 3000 | - | — | - |

Durchschnittssatz von 3,33 % in Anrechnung. Liegt dagegen der Fall umgekehrt, so bricht die Bank am vorteilhaftesten das Konto per 1. März und vergütet somit für den größeren Nummernsaldo den niedrigeren Zins. Bei Schuldkonti dagegen wird die Bank die Zinsberechnung bei der gleichen Sachlage gerade umgekehrt vornehmen, d. h. im ersten Falle wird sie das Konto per 1. März brechen und im zweiten Fall wird sie dem Kunden den Durchschnittssatz berechnen.

Hat in einem andern Fall ein Kunde beispielsweise bis 1. Februar Zinsen gut und wird er dann Zinsen schuldig, so muß die Bank das Konto per 1. Februar brechen und für 30 Tage Zinsen vergüten; für die Zinsberechnung während der Zeit vom 1. Februar bis 30. Juni kommen die angegebenen Gesichtspunkte in Betracht.

Die Höhe der Kontokorrentprovision und die Art ihrer Berechnung ist gleichfalls verschieden. Ein Kunde, dessen finanzielle Verhältnisse gute sind, hat einen geringeren Provisionssatz zu zahlen als ein anderer, dessen wirtschaftlichen Verhältnisse weniger günstig liegen, weil im ersten Fall die Risikoprämie eine kleinere ist wie im zweiten. Wie die Höhe der Kontokorrentprovision eine verschiedene ist, so ändert sich auch die Art der Berechnung derselben je nach den Umsätzen, die die einzelnen Konten aufweisen. Ist anzunehmen, daß auf einem Konto große Umsätze erzielt werden, so vereinbart die Bank mit ihrem Kunden, wenn nur rein privatwirtschaftliche Momente zu berücksichtigen sind, daß die Provision von der größeren Seite des Kontos berechnet wird; sind bei einem anderen Konto die Umsätze voraussichtlich geringer, als der im Laufe des Se-

mesters sich ergebende höchste Sollsaldo, so trifft die Bank mit ihrem Kunden eine Übereinkunft, daß die Provision aus diesem Höchstsaldo in Anrechnung gebracht werden soll, und bei einem dritten Konto vereinbart die Bank die Berechnung der Provision auf den doppelten Betrag des dem Kunden eingeräumten Kredits, wenn die sich so berechnende Summe vermutlich höher ist als die Umsätze oder der im Laufe des Semesters geschuldete Höchstsaldo. Bei Guthabenkonti wird die Provision meist vom Sollumsatz berechnet. Der Saldo bleibt in der Regel provisionsfrei. Porto und sonstige Spesen berechnet die Bank nach ihren Auslagen.

Unter den Abschluß eines jeden Kontokorentauszuges wird mittels Stempel die übliche Klausel „Irrtum vorbehalten“ und das Datum der Absendung gesetzt, worauf der Auszug unterschrieben und versandt wird. Mit den Auszügen werden gleichzeitig Formulare für die Bestätigung des Richtigbefunds an die Kunden übersandt, über deren Eingang die Bank eine Kontrolle übt. Rückständige Anerkennungen werden moniert. Wie die Anerkennungen der Dopotauszüge werden auch diese Anzeigen in einer besonderen Mappe registriert.

---

# Vereinfachung von Kontokorrentbuchungen.

Von Handelsschuldirektor Oberbach, Cöln.

In einem großen Betriebe habe ich folgende Vereinfachung der Kontokorrentbuchungen gefunden, die sich vielleicht mutatis mutandis in manchen andern Betrieben ebenfalls durchführen ließe und daher im folgenden beschrieben sei.

Das Hauptbuch der doppelten Buchführung enthält in dem betreffenden Werke neben den Sachkonten auch Personenkonten in geringer Anzahl und außerdem je ein Sammelkonto Kreditorenkonto und Konto für diverse Debitoren, letztere in einem besonderen Buche spezialisiert. Es werden nicht Einzelbuchungen, sondern zusammengezogene ins Hauptbuch übertragen, obwohl die Einstellung von Personenkonten auf die italienische Form ohne Sammeljournal hinzudeuten scheint.

Je ein besonderes Hauptbuchkonto haben die einzelnen Banken, mit denen die Firma arbeitet, ferner die Großabnehmer, deren Zahl nicht bedeutend ist, die aber meist Millionenposten beziehen, endlich drittens auch die Großlieferanten für Eisen und Stahl, die zum Teil in Gegenrechnung stehen. Alle andere Lieferantenposten werden über das Sammelkonto: Kreditorenkonto geführt, wie die andern Debitorenposten über das Sammelkonto: Konto pro diverse Debitoren laufen. Ein Kontokorrentbuch wird daneben nur für diese diversen Debitoren geführt, nicht aber für die Kreditoren des Kreditorenkontos. Diese letztere Auslassung ist die Vereinfachung, um die es sich handelt; ihre Einrichtung soll im folgenden beschrieben werden.

Vorausgeschickt sei noch, daß es eine ganze Reihe von Lieferanten ist, für die kein Konto geführt wird. Ferner sei gesagt, daß in dem betreffenden Werke an flüssigen Mitteln kein Mangel herrscht, sondern daß die geprüften und für richtig befundenen Rechnungen an je einem Zahlungstage im Monate sämtlich reguliert werden. Das Verfahren ist folgendermaßen:

Für die Abrechnung mit den Lieferanten, die kein besonderes Hauptbuchkonto bekommen, ist ein Rechnungseingangsbuch eingerichtet. In dieses werden mit Datum, Name des Lieferanten, Bezug auf die Fakturensammelmappe, Valuta und Betrag die eingehenden Fakturen chronologisch mit je einer Zeile eingetragen. Hierauf werden die Rechnungen in einer Fakturensammelmappe registriert. So verfährt man auch mit den noch strittigen Fakturen. Die Eintragung in das Rechnungseingangsbuch ist noch keine Grundbuchung, sie ist aber notwendig, um für die Zeit des Schwebezustandes wenigstens eine kurze Notiz zu haben, dann auch der größeren Übersichtlichkeit halber.

An dem als Zahlungstag angenommenen Zeitpunkte, z. B. dem 13. oder 14. eines jeden Monats, werden nun sämtliche unbestrittenen Rechnungen des Vormonats reguliert. Ein Beamter schreibt an Hand des Rechnungseingangsbuches und der Fakturenmappe die Regulierungsbriefe an die Lieferanten. Ein zweiter Beamter kontrolliert und hakt im Rechnungseingangsbuch die erledigten Posten an, schreibt sodann nach Addition der Beträge und entsprechender Disponierung die Überweisungs- usw. Aufträge an die Banken, das Reichsbankgiro- oder das Postscheckkonto aus. Ein dritter Beamter ordnet die Regulierungsavise nach den von den Lieferanten bezogenen Roh- und Hilfsstoffen (Eisen, Stahl, Kupfer usw. Holz, Farben, Lacke usw., Kohlen, Schmieröl, Putzwolle usw.), soweit für diese Sachkonten geführt werden. Diese Zusammenstellung nach Sach-

gegenkonten muß in der Endsumme mit der Addition der Beträge durch den zweiten Beamten übereinstimmen. Ist dies der Fall, so beginnt die Verbuchung, die folgende Posten umfaßt:

1. Eisenkonto,
Stahlkonto,
Holzkonto,
Farbenkonto,
Kohlenkonto usw. usw. . ℳ 100 000.—
an Kreditorenkonto.

2. Kreditorenkonto
an Schaaffhausenschen Bankverein
an Reichsbankgirokonto
an Postscheckkonto usw. usw. . . . . ℳ 100 000.—

Auf einzelne Kontokorrentkonten sind dann nur die Beträge unter 2. zu übertragen; an Stelle der anderen Personenkonten tritt das Sammelkreditorenkonto mit je einem Posten im Haben und einem gleichen Posten im Soll ein. Die Buchungen könnten deswegen sogar noch mehr zusammengezogen werden in folgenden einen Posten:

Eisenkonto usw. usw. . . . . . . . . ℳ 100 000.—
an Schaaffhausenschen Bankverein
usw. usw. . . . . . . . . ℳ 100 000.—

Die Einschiebung des Kreditorenkontos hat wohl nur den Zweck, den Gesamtumsatz mit den Lieferanten in die Erscheinung treten zu lassen. Die wegen vorzeitiger Zahlung gemachten Abzüge werden entweder gar nicht berücksichtigt, oder man bucht unter 1. die vollen Beträge und fügt unter 2. noch hinzu: Kreditorenkonto an Abzugskonto usw. Die nicht erledigten strittigen Rechnungen trägt man zweckmäßig im Faktureneingangsbuch mit je einer Zeile für den laufenden Monat vor, so daß ein Zurückgehen auf die früheren Monate überflüssig ist und damit eine Quelle der Vergeßlichkeit verstopft wird. Mehr als 1—2 Posten pro Monat machen diese Restanten bei unserer Firma selten aus.

Nach Aussage des Oberbuchhalters ist die ganze Sache einschließlich Regulierungsavise und Gelddispositionen — natürlich unter Anwendung von Vordrucken — jedesmal in 2—3 Stunden erledigt und verbucht. Unzuträglichkeiten haben sich in längerer Anwendungszeit noch nicht ergeben.

Ob das Verfahren sich in anderen Betrieben ebenso bewähren wird, hängt natürlich von den besonderen Umständen ab. Voraussetzung muß aber immer sein: Annahme eines Hauptregulierungstages im Monat und Begleichung fast sämtlicher Rechnungen einer bestimmten Periode an diesem Regulierungstage.

---

# Mitteilungen.

Zu dem Aufsatz von Walther Kiel über „**Preisgestaltung und Absatzformen im Binnenhandel mit Kaffee**“ sind Zuschriften eingegangen von den Herren Prof. J. G. C. Volmer-s'Gravenhage, Prof. F. Schmidt-Frankfurt a. M. und der Firma Georg Schepeler-Frankfurt a. M., die in dankenswerter Weise auf mehrere Unstimmigkeiten in dieser Arbeit hinweisen. Da das Endergebnis der Großhandels-Kalkulation und der Detailhandelsaufschläge dadurch wenig berührt wird, sei zunächst ein Vergleich des Herrn Prof. Volmer mit holländischen Verhältnissen mitgeteilt, er lautet:

„Die holländischen Kaffeeröstereien arbeiten fast ohne Ausnahme mit weniger Spesen. Bei 36 ct. Notierung für Rohkaffee ist der Detailpreis, wofür man in jedem Laden Kaffee bekommen kann, 60 ct. Die Brennereien geben gebrannt, ord. Santos ab mit 51—53 ct. franko Haus des Käufers, d. h. sie rechnen mit 2 ct. Röstkosten (alles einbegriffen), mit 18 % Gewichtsverlust und etwa 15 % für Spesen und Gewinne.“

Da im übrigen der Verfasser selbst vorerst durch Militärdienst an der Richtigstellung verhindert ist, — die Korrekturen erreichten ihn in den Ferien überhaupt nicht, mich nicht rechtzeitig, — so berichtige ich für ihn die folgenden Punkte:

1. Auf Seite 32 rechnet Kiel mit einem Cif-Kaufe und beginnt diese Rechnung richtig, indem er von der Faktura des Santos-Lieferanten die Seefracht kürzt. Das ist so üblich; denn die Zahlung der Fracht erfolgt erst im Ankunftshafen (hier Rotterdam), während sie zu Lasten des Verkäufers geht. Als tatsächliche Auslage muß sie aber bei der Schlußkalkulation wieder zugeschlagen werden. Dadurch erhöht sich der Gesamtbetrag der Sendung, bis sie im Lager des Grossisten ist, um 645,56 ℳ auf 28675.88 ℳ, pro 1/2 kg demnach auf 97 ₰ (gegen 95 ₰ nach Kiel).

2. Die auf Seite 33 mit diesem Grundbetrage weitergeführte Partiekalkulation eines Großhändlers enthält neben mehreren störenden Schreibfehlern die (von dem Praktiker übernommene) Anomalie, daß **nach** dem Rösten der Einstandspreis des **Röst**kaffees mit dem Gewichte des Rohkaffees multipliziert wird; daß dann auf Grund des so gewonnenen Produktes die Vertriebskosten und der Gewinn prozentual zugeschlagen werden und das Ganze dann wieder durch das Gewicht des Rohkaffees dividiert wird. Wäre statt dessen, wie zweckmässig und richtig, einfach mit dem Gewicht des Röstkaffees weiterkalkuliert worden, so wäre das Ergebnis im wesentlichen das gleiche gewesen. Mit Rücksicht auf die unter 1. gebrachte Korrektur und auf notwendige Korrektheit wird nachstehend (unter Beibehaltung der Kielschen Grundlagen) die normale Kalkulation gegeben. Dabei werden, wie Herr Prof. Volmer zutreffend bemerkt, die Lager- und Vertriebs- von den Aufbereitungsspesen besser getrennt; ebenso ist die genaue Trennung der Absatzkostenelemente wohl weder zweckmäßig noch üblich. Demgemäß lautet die Kalkulation:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29 550 Pfund kosten nach der Berichtigung unter 1. . . . . . . . . . . | | | ℳ 28 675.88 |
| Diese ergeben bei 18 % Brennverlust 24 231 Pfund Röstkaffee. | | | |
| Aufbereitungs- und Versandkosten: | | | |
| Röstlohn pro Zentner gebr. Kaffee . . . . . . | ℳ 2.— | ℳ 484.62 | |
| Verpackung[1] pro Zentner gebr. Kaffee . . . . . | „ 1.— | „ 242.31 | |
| Fracht und Rollgeld[1] pro Zentner gebr. Kaffee . . | „ 1.50 | „ 363.46 | „ 1 090.39 |
| Lager-, Bureau- und Vertriebsspesen: | | | |
| 1 % Zinsen[2] für zurückgelegtes Lager (6 % auf 2 Monate) . | | ℳ 286.76 | |
| Reisekosten 1½ % + Bureau 2/5 % + Delkredere ½ % + Skonto ½ % = 2,9 % . . . . . . . . . . . . . | | „ 831 60 | „ 1 118.36 |
| Dazu 5 % Gewinn (nach Kiels Grundlagen zum Einstandspreise) . . . . . . . | | | „ 1 433.79 |
| | | Gesamtpreis | ℳ 32 318.42 |

Dividert man diese Summe durch das Röstkaffeegewicht 24.231, so ergibt sich als Verkaufspreis des Großhändlers ℳ 1,33 pro Pfund Röstkaffee.

3. Bei der Konsumvereins-Kalkulation auf Seite 35 wird mit Recht moniert, daß der Einbrand-Verlust, meist 18 %, nicht in Rechnung gestellt ist. Die Konsumgenossenschaft „Hoffnung“ hat mir zur Nachprüfung Einsicht in ihre Geschäftsbücher gestattet; ich finde, daß Kiel mehrere Notiz-

[1]) Kiel hatte mit Mark gerechnet, aber % geschrieben.

[2]) Kiel rechnete irrtümlich nur ½ %.

fehler unterlaufen sein müssen, durch die das Resultat wesentlich verändert wird. Ohne das Entstehen dieser Fehler näher untersuchen zu können (Kiel wollte, obwohl er „Rohkaffee" schrieb, anscheinend nur mit Röstkaffee rechnen), gebe ich hier eine neue Berechnung auf Grund der von mir in den Geschäftsbüchern gefundenen Tatsachen:

Vom 15. 11. 1911 bis 30. 6. 1912 bezog die Genossenschaft 280 088 Pfund Rohkaffee (zum Durchschnittspreise von rund 71.35 ₰), genau für . . . . . . . . . ℳ 199 836.72

| | | | |
|---|---|---|---|
| Hierzu: | Auslagen für Zölle und Frachten | „ | 85 337.52 |
| | Kandis farin zum Kandieren des gebr. Kaffees | „ | 1 814.74 |
| | Löhne | „ | 1 150.— |
| | Heizung | „ | 248.99 |
| | Verkaufsspesen (7 % veranschl. auf d. tatsächl. Erlös von ℳ 293963.48) | „ | 20 577.44 |
| | Rückvergütung (8 % wie oben) | „ | 23 517.07 |
| | Abschreibung auf Maschinen | „ | 600.— |
| | Licht und Kraft | „ | 2 000.— |
| | Löhne für Bureau | „ | 1 200.— |
| | Steuern — Repartierung | „ | 3 480.— |
| | Veschiedene Unkosten | „ | 430.— |
| | | ℳ | 340 192.48 |

Der Röstverlust wurde in diesen $7^1/_2$ Monaten auf 19,3 % berechnet. Das Ergebnis an Röstkaffee war also 226.031 Pfund. Nach dieser Berechnung beträgt also der Verkaufspreis im Laden ℳ 1.50 pro Pfund, und dies entspricht genau dem von Kiel in der Preisliste festgestellten Ladenpreis[1]). Somit beträgt der Gesamtaufschlag auf den Einkaufspreis von 110,2 % und nach Abzug der nach obigem auf den Gesamtbetrag umgerechneten Rückvergütung 96,2 %. Wenn also Kiel die Gesamtkosten beim normalen Handelsweg auf etwa 104 % veranschlagte, so sinkt die von ihm zugunsten des Konsumvereins berechnete Spannung von fast 17 % auf etwa 8 % auf Grund der tatsächlichen Unterlagen.

4. Bei der Gegenüberstellung des Hamburger Börsenpreises auf Seite 36 und der Großhandelspreise in Köln, Frankfurt und Mannheim, zu der Kiel die Anregung von van der Borght übernommen hatte, moniert die Firma Schepeler, daß ungleichartige Größen einander gegenübergestellt würden. Good average Santos komme im Großhandel praktisch kaum vor, die Handelskammerpreise basierten mindestens auf der Qualität Superior; die Differenz betrage 5—7 ₰. Es kann natürlich nicht genau nachgeprüft werden, inwieweit Kiels Binnenlandsnotierungen den Hamburger Qualitäten

[1]) Hierbei wäre auch ein kleiner Satz (1 %) für Einwiegen abzuziehen.

nahe- oder fernstehen[1]); in der Tat spielt ja der billigere Santoskaffee im deutschen Konsum eine sehr viel größere Rolle, als zur Zeit der Untersuchungen van der Borghts (1879/86). Es moniert die Firma dann weiter, daß bei den Aufschlägen der Zollbetrag hätte mit hervorgehoben werden müssen; dies ist zwar bei den vorhergegangenen Berechnungen schon geschehen, hätte immerhin, um falsche Vorstellungen über den Großhandelsaufschlag zu verhüten, mit angegeben werden können. Daß man „den durch die Umwandlung des rohen Kaffees in gerösteten entstandenen Gewichtsverlust bezw. den hierdurch geschaffenen anderen Wertstand nicht als ‚Aufschlag des Großhandels' bezeichnen kann", ist richtig; nur wird schwerlich jemand beim Lesen der Tabelle dem Großhandel diesen Betrag etwa zu Lasten schreiben wollen. Die Arbeit sollte vor allem die Gesamtverteuerung zeigen, welche der Kaffee erleidet von dem Augenblick, wo er aus dem schon eingehend geschilderten Börsenverkehr in das seit 1888 nicht mehr eingehend dargestellte Gebiet des Binnenhandels übergeht. Insofern ist die Tabelle ganz instruktiv, und man kann da Kiel vielleicht in Schutz nehmen. Nicht geschehen kann das allerdings

5. bei einigen Schnitzern, die sich in der Prozentberechnung in der Tabelle, S. 40, eingeschlichen haben, und deren Entstehung mir unverständlich ist. Bis zu einer Erläuterung durch den Verfasser wird festzuhalten sein, daß die Prozentsätze des Kleinhandelsaufschlages durch irgendeinen Zufall genau halbiert worden sind, und daß bei Rohkaffee zwischen den Durchschnittsnotierungen im Großhandel und der Reichsnotierung im Kleinhandel eine Differenz von 24,6 % (nicht 14,3 %) besteht, bei Röstkaffee aber 14,5 % und nicht 7,3 %. Immerhin bleiben die Differenzen gegenüber den von mir nach Bayerdörffer berechneten Aufschlägen der 80er Jahre so hoch, daß die daraus gezogenen Schlußfolgerungen in voller Geltung bleiben dürfen.

Cöln. Jul. Hirsch.

[1]) Kiel schreibt ausdrücklich Santos; die Handelskammer Cöln notiert, offenbar eng anlehnend an die Börsenbezeichnung, „Santos gut mittel"; ähnlich Mannheim.

# Materialienverwaltung in Zechen.

Von W. Brandenburger, Diplom-Handelslehrer, Essen-Ruhr.

Wenn wir die Materialien, aus denen das Produkt besteht, Fabrikationsmaterialien nennen, die Hilfsmaterialien, Werkzeuge und dergl. als Betriebsmaterialien bezeichnen, so läßt sich sagen, daß das Materialienlager einer Zeche nur Betriebsmaterialien umfaßt. Dadurch unterscheidet es sich von dem Materialienlager einer Fabrik, in welchem zwar auch Betriebsmaterialien, daneben aber — meist in größerem Umfang — Fabrikationsmaterialien eingelagert sind. Während die Betriebsmaterialien zumeist in allen Abteilungen des betreffenden Unternehmens gebraucht werden, finden die Fabrikationsmaterialien oft nur in einer bestimmten Abteilung Verwendung. Dieser Umstand und zugleich die Tatsache, daß bei der Zeche alles Material ohnehin einen einzigen Schacht passieren muß, hat zur Folge, daß eine Fabrik mehrere Lagerstätten errichtet, um die Materialien den einzelnen Betrieben unter möglichster Vermeidung von Transportkosten zuführen zu können, daß dagegen in den Zechen nur ein Lager zu bestehen pflegt; nur wenn eine Zeche mehrere, räumlich getrennte Schachtanlagen besitzt, macht sich für jede derselben die Anlage eines besonderen Lagers notwendig.

Besonderer Einrichtungen bedarf das Lagergebäude nicht; es ist in fast allen Zechen gleich und entspricht im wesentlichen dem von Kühner in Band IV, Seite 318, dieser Zeitschrift angegebenen Plan.

Die Zechen beziehen die Materialien in überwiegendem Maße gebrauchsfertig; nur einzelne Gegenstände, z. B. Förderwagen, werden in eigenen Betrieben angefertigt. Die dem Zechenbetrieb angegliederten Schlosser-, Schmiede- und Schreinerwerkstätten sind vornehmlich Reparaturwerkstätten.

## 1. Der Materialeingang.

Die bestellten Materialien treffen mit Fuhre oder mit der Bahn ein und sind dementsprechend von einem Lieferschein oder Frachtbrief begleitet. Postsendungen sind selten.

Die Kontrolle der angekommenen Materialien erfolgt durch die Lagerarbeiter. Diese tragen die von ihnen auf Lager genommenen Gegen-





**Formular 1. Material-**

| 387 | | | | | | Monat | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Laufende Nr. | Datum des Frachtbriefes | Datum des Lieferscheines | Datum des Eingangs | Lieferant | Station | Gegenstand | Zeichen und Nummer | Waggon Stück m usw. |
| | | | | | | | | |

stände auf Zettel oder in eine Kladde ein, die am folgenden Vormittag in das Bureau des Materialienverwalters gegeben werden, wo die Eintragungen mit den eingegangenen Lieferscheinen und Frachtbriefen verglichen werden. Dieses Verfahren gewährt einen doppelten Vorteil: Das tatsächlich angekommene Material wird einwandfrei ermittelt, und der Lagerarbeiter bescheinigt gleichzeitig den wirklichen Empfang der Waren und kann bis zu deren Ausgabe jederzeit für den Verbleib verantwortlich gemacht werden. Die im Waggon ankommenden Gegenstände, z. B. Grubenschienen, Rohre usw. werden vom Wiegemeister oder den Abladearbeitern kontrolliert; in ähnlicher Weise erfolgt die Kontrolle bei den nicht auf Lager genommenen, sondern unmittelbar dem einzelnen Betrieb zugehenden Materialien. Die Lieferanten werden angehalten, die Begleitpapiere mit der Bestellnummer zu versehen, damit man die Bestellung schnell findet.

Von den Begleitpapieren erfolgt die Eintragung in das Material-Eingangsbuch. Dasselbe dient vornehmlich der Mengenverrechnung und wird in den mannigfachsten Formen geführt. Während es in dem einen Betrieb gar keine oder nur die gewöhnliche Journalliniatur zeigt, ist es in anderen Betrieben sehr eingehend ausgearbeitet (Formular 1). In diesen Betrieben weist es neben der genauen Bezeichnung der gelieferten Materialien den Namen und Wohnort des Lieferanten und die genauen Gewichtsangaben auf. In manchen Eingangsbüchern finden sich Spalten für die Fracht- (Kühner, a. a. O. S. 323) und Emballageverrechnung; die meisten Zechen führen für die Verrechnung und Kontrolle der Frachten eine besondere Frachtenliste (Formular 2). Einige Material-Eingangsbücher

**Eingangsbuch.**

________________ 19 387

| Gewicht | Ermitteltes Gewicht u. Maß | | | | | Lagerbuchfol. | Revision laut Rechnung | | | | | | Emballage | | | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | bei Waggonlieferungen | | | bei sonstig. Lieferung. | | | Datum | | Einzelpreis | | Einheit kg Stück m | Zurückgegeben am | Ist dieselbe zurückzugeben | Rücksendung erfolgte | Dem Hauptbureau avisiert | |
| kg | Brutto | Tara | Netto | | | | Monat | Tag | M | Pf | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

enthalten auch Wertangaben, entweder nur den Einzelpreis (Formular 1), oder auch den gesamten Rechnungsbetrag [1]). Im letzteren Falle wird nicht selten von der Führung eines besonderen Rechnungsbuches (s. u.) abgesehen. Manche Zechen, namentlich kleinere Betriebe mit nur einer Schachtanlage, führen überhaupt kein besonderes Eingangsbuch; es ist hier meistens mit dem Ausgangsbuch zu einem Buche verbunden und stellt gleichzeitig das Lagerbuch dar (siehe Formular 5). Dem in Formular 5 dargestellten Muster gleicht auch das Materialienjournal für vereinnahmte Materialien in den Betrieben der preußischen staatlichen Berg-, Hütten- und Salinenverwaltung [2]).

Die Fakturen der angelieferten Materialien treffen bei solchen, die von Fall zu Fall beschafft werden, entweder gleichzeitig mit den Waren oder bereits vorher ein; bei den Materialien jedoch, für die in Höhe des Gesamtjahresbedarfs Abschlüsse getätigt werden, und die dann je nach Bedarf abgerufen werden, erfolgt die Fakturierung der gesamten Monatsabnahme meist am Ende des Monats. In den bei dem Abschluß vereinbarten Zahlungsbedingungen pflegt festgelegt zu werden, daß die Zechen bis zum 2. des der Lieferung folgenden Monats im Besitz der Rechnung sein müssen. Nicht selten werden aber auch Teilrechnungen über die einzelnen Sendungen ausgefertigt und gleichzeitig mit denselben eingesandt.

Nachdem die Rechnung geprüft und ihre Richtigkeit an Hand eines

[1]) Paulukat, Buchführung für Bergwerksbetriebe. Staßfurt 1908, S. 57, Anl. 23.

[2]) Kassenvorschriften der Berg-, Hütten- und Salinenverwaltung. Berlin 1905. S. 289. Muster II/29.

**Formular 2. Frachtenliste.**

| Datum | | Gewicht | Gegenstand | Absender | Abgangs-station | Fracht-betrag | | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Monat | Tag | kg | | | | ℳ | ₰ | |
| | | | | | | | | |

auf die Rechnung gesetzten Stempelaufdrucks von den in Betracht kommenden Beamten bescheinigt ist, wird sie in das Rechnungsbuch eingetragen. Dasselbe wird in Betrieben mit nur einer Schachtanlage meist im Bureau der Materialienverwaltung, in größeren Werken dagegen im Bureau der Zentralverwaltung geführt. Es enthält als Ergänzung zum Materialien-Eingangsbuch die Wertverrechnung und ist je nach der Einrichtung dieses Buches in den einzelnen Betrieben kürzer oder ausführlicher gehalten. Beide Bücher enthalten stets in irgendeiner Form einen Hinweis auf einander (vgl. in Formular 1 die Spalten Revision laut Rechnung). Hierdurch wird verhindert, daß eine doppelt eingegangene Rechnung auch doppelt gebucht und reguliert wird, und am Monatsende kann festgestellt werden, ob auch sämtliche eingegangenen Waren fakturiert sind (siehe Formular 3).

Die Eintragungen in die Rechnungsbücher erfolgen in chronologischer Ordnung. Doch kommt vereinzelt auch eine Einteilung des Rechnungsbuchs in Form von Konten, ähnlich dem Kontokorrentbuch, vor. Jedem Lieferanten wird dann ein Konto eröffnet, das auf Grund der Teilrechnungen

**Formular 3. Rechnungs-Eingangsbuch.**

| Laufende Nr. | Lieferant | Wohnort | Rechnung | | | | | | Skonto | | | | Skonto der Sprengstoffrechnung | | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Datum | | Einzelbetrag | | Gesamtbetrag | | Einzelbetrag | | Gesamtbetrag | | | | |
| | | | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

debitiert und entsprechend dem Verwendungszweck der Materialien kreditiert wird. Da die meisten Materialien auf Abschluß gekauft und in einer Summe monatlich beglichen werden, so kann an Hand der Sollseite die Monatsrechnung bequem nachgeprüft werden, wogegen bei dem chronologisch geführten Rechnungsbuch dies nur in etwas umständlicher Weise möglich ist. Letzteres enthält zu diesem Zweck oft ein alphabetisches Verzeichnis am Schlusse des Buches. (Kühner, a. a. O. S. 321.) Dagegen ist es bei dem kontenmäßig geführten Rechnungsbuch schwer, den gesamten monatlichen Eingang an Materialien zu ermitteln.

Rechnungen über Materialien, die zu bestimmten, nicht direkt mit dem laufenden Betrieb in Verbindung stehenden Zwecken gebraucht werden (gew. Baumaterialien z. B.), sowie Rechnungen über die zum gleichen Zweck von fremden Arbeitern ausgeführten Arbeiten werden oft in ein besonderes Reparaturen- und Leistungsbuch eingetragen.

Da die Sprengstoffe getrennt gelagert werden, so sind auch über ihren Eingang und ihre Lagerung besondere Eingangs- und Lagerbücher in Benutzung (vergl. das Muster eines Eingangsbuches für Sprengstoffe in Formular 4).

## 2. Die Lagerverwaltung.

Entsprechend dem bereits gekennzeichneten einheitlichen Charakter der Materialien wird in den meisten Zechen für jedes Lager nur ein Lagerbuch geführt. Ein größeres Werk mit mehreren Schachtanlagen teilt die Materialien in solche, über die Bestände zu führen sind, in solche, die nicht im Bestand zu führen sind und in Ersatzteile für Maschinen usw. Dementsprechend werden daselbst drei Lagerbücher geführt, die in ihrer Anlage nicht sehr verschieden sind.

Die durch den fortwährenden Zu- und Abgang verursachte Veränderung des Bestandes wird verschieden behandelt. Der größte Teil der Zechen begnügt sich im Lagerbuch mit einer summarischen Verrechnung des Gesamteinganges und des Ausganges (auf Grund der Ausgangsbücher) während eines Monats; andere dagegen führen auch in den Lagerbüchern hierüber eine tägliche Verrechnung. In Schrauben und Muttern, Gezähen, Wettertuch und Versatzleinen, Ölen und Fetten usw. findet ein täglich sich mehrfach wiederholender Ausgang statt. Nun wird dieser Ausgang zwar täglich durch die Verbrauchslisten festgestellt. In diesen ist er aber nach den Verbrauchsstellen resp. Verbrauchszwecken geordnet, so daß sich für die genaue Verbrauchsermittlung eines Artikels stets erst eine besondere Zusammenstellung erforderlich macht. Daher kommt in

**Formular 4. Sprengstoffe-**

| Lfd. Nr. | Bezeichnung der Person, welche die Eintragung besorgt hat. | Tag und Stunde der Aufnahme v. Sprengstoffen ins Lager | | | Name des Sprengstoffes | Art der Verpackung | Quantität nach Gewicht, Maß, Anzahl | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Monat | Tag | Stde. | | | Dynamit kg | Hütchen Nr. 3 | Hütchen Nr. 6 | elektr. Zünder |
| | | | | | | | | | | |

**Formular 5.**

Eingang Monat ____________

| Datum | Kernseife | Schmierseife | Aufnehmer | Soda | Reiserbesen | Abseifbürsten | Putzwolle | Schmirgelleinen | Masch.-Öl | Zylinderöl | Rüböl | Dynamoöl | Petroleum | Talg | Staufferfett | usw. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *2.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *3.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *31.* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestand | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Summe Ausgang | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bestand | | | | | | | | | | | | | | | | |

den Lagerbüchern mancher Zechen der Ausgang täglich zur Verrechnung. In dem in Formular 5 dargestellten geschieht es in der Weise, daß sowohl Eingang wie Ausgang täglich eingetragen werden. Das in Formular 6 dargestellte zeigt ebenfalls eine tägliche Eintragung des Ausgangs, wogegen der Eingang nur summarisch verbucht erscheint. Manche Werke führen ein besonderes Verbrauchsheft, in dem die Materialien gleich

**Eingangsbuch.**

| Der Sprengpatronen | | | | Tag u. Stunde d. polizeilichen Revision | | | Revisionsbefund | Unterschrift des revidierenden Beamten | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fabrikant (Lieferant) | Zeichen | Jahreszahl | Nr. | Monat | Tag | Stde. | | | |
| | | | | | | | | | |

**Lagerbuch.**

———————— 19——— Ausgang

| Datum | Kernseife | Schmierseife | Aufnehmer | Soda | Reiserbesen | Abseifbürsten | Putzwolle | Schmirgelleinen | Maschinenöl | Zylinderöl | Rüböl | Dynamoöl | Petroleum | Talg | Staufferfett | usw. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

dem in Formular 6 dargestellten vorgedruckt sind, das aber im Gegensatz zu diesem weder den Eingang aufnimmt noch Spalten für die Wertverrechnung zeigt. Auch Kühner (a. a. O., S. 327) erwähnt neben dem eigentlichen Lagerbuch noch ein besonderes Lagerkontrollbuch, das den täglichen Ausgang verbucht und in seiner Anlage dem in Formular 5 dargestellten gleicht.

**Formular 6.**

| Material | Bestand am *1. V.* | Zugang im *Mai* | Sa. | Ausgang im Monat | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Eisenbleche | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 mm | *3156* | | *3156* | | | | | | | | | | *100* | | | | | | |
| „ 2 mm | *7739* | | *7739* | | | *70* | | | | | *400* | | | | *200* | | | | *310* |
| „ 3 mm | *600* | | *600* | | | | | *100* | | | | | | | | | | | |
| Klemmplatten | *449* | | *449* | | | | | | | *25* | | | | | | | *100* | | |
| „ 78 mm | *600* | | *600* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Berieselungs-ventile 2 mm | *10* | *12* | *22* | | | | | *1* | | | | | | | *1* | | | | *1* |
| „ 1 mm | *5* | *12* | *17* | | | | | | | | | | | | | | | *1* | |
| Rohre $^{3}/_{8}$ mm | *42* | | *42* | | | | *6* | | | | *6* | | | | | | | | |
| „ verz. 2 mm | | *500* | *500* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grubenschienen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 93 mm | *12667* | | *12667* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| „ 78 mm | *5435* | | *5435* | | | | | | | | | | | | | | *1050* | | |
| „ 65 mm | *16815* | | *16815* | | | | | | | | | *5000* | | | | | | | |
| Laschenbolzen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| $^{16}/_{65}$ mm | *982* | *1000* | *1982* | | | *20* | | | | | | | | | | | *50* | | |
| „ $^{13}/_{45}$ mm | *434* | *1000* | *1434* | | | | | *30* | | | | | | *40* | | | | | |
| „ $^{10}/_{40}$ mm | *2973* | | *2973* | | | | *24* | | | | *60* | | | | *50* | | | | *50* |
| Mutterschrauben | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| $^{20}/_{90}$ mm | *196* | | *196* | | | *10* | | | | | | | *8* | | | | | | |
| „ $^{20}/_{60}$ mm | *343* | | *343* | | | | | *70* | | | | | *20* | | | | | | |
| „ $^{20}/_{50}$ mm | *504* | | *504* | | *40* | | | | | *50* | | | | *74* | | | | *50* | |
| „ $^{16}/_{80}$ mm | *144* | *300* | *444* | *10* | | | | *10* | | | *12* | | | | | | *10* | | |
| „ $^{16}/_{70}$ mm | *100* | | *100* | | | | | | | *10* | | | | | *14* | | | | |
| Schlüsselschrau-ben $^{12}/_{70}$ mm | *1521* | | *1521* | | | | *100* | | | | *100* | | | *50* | | | | | |
| Muttern 1 mm | *181* | | *181* | *22* | | | | *10* | | | *10* | | | | *25* | | | | *25* |
| „ $^{7}/_{8}$ mm | *230* | | *230* | | | | | | | | | *12* | | | | | | | |
| „ $^{3}/_{4}$ mm | *153* | | *153* | | *10* | | | | | | | | | | | | | *100* | |

**Lagerbuch.**

| *Mai* 19.. | | | | | | | | | | | | | | | Sa. Ausgang | Bestand am *31. V.* | Geldwert | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | pro | im einzelnen | | im ganzen | |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | *M* | *Pf* | *M* | *Pf* |
| | | | | | *95* | | | | | | | | | | *195* | *2961* | °/₀₀ *kg* | *162* | — | | |
| | | | | | | | *350* | | | | | *350* | | | *1680* | *6059* | " " | *156* | — | | |
| | *300* | | | | | | | *50* | | | | | | *100* | *550* | *50* | " " | *143* | — | | |
| | | | | | *50* | | | | | | *75* | | | | *250* | *199* | *Paar* | — | *50* | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | *600* | " | — | *50* | | |
| | | | | | | | *1* | | | | | | | | *4* | *18* | | *14* | *20* | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | *1* | *16* | | *5* | *70* | | |
| *12* | | | | | | *10* | | | | | | | *8* | | *42* | — | *m* | — | — | | |
| | | | | *50* | | | | | | | | | | | *50* | *450* | " | *1* | *75* | | |
| | | | | | | | | | *2760* | | | | | | *2760* | *13507* | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | *1050* | *4385* | | | | | |
| | | | | | | | | | | | *5000* | | | | *10000* | *6815* | | | | | |
| | | | | | | | *92* | | | | | | | | *162* | *1820* | °/₀ *Stck* | *6* | *40* | | |
| | | | | | | *64* | | | | | | | *100* | | *234* | *1200* | " | *3* | — | | |
| | | *70* | | | | | | | *100* | | *50* | | | *108* | *508* | *2465* | " | *1* | *85* | | |
| | | *8* | | | | | | | | | | | | | *26* | *170* | " | *11* | *50* | | |
| *44* | | | | | | | | *6* | | | | *40* | | | *180* | *163* | " | *10* | *50* | | |
| | | | | | *75* | | *60* | | | | | | *50* | | *399* | *105* | " | *10* | — | | |
| | *14* | | | | *15* | | | *15* | | | *25* | | | *11* | *122* | *322* | " | *6* | *30* | | |
| | | | | | | | | | *24* | | | | *20* | | *68* | *32* | " | *6* | — | | |
| | *200* | | | *100* | *75* | | | | *50* | | *50* | | | *100* | *815* | *706* | " | *3* | *40* | | |
| | | | | | *20* | *10* | | | | | | *20* | | | *142* | *39* | " | *6* | *75* | | |
| | | | | | | | *6* | | | | | | | | *18* | *212* | " | *3* | *85* | | |
| | | | | | | | | *43* | | | | | | | *150* | — | " | *2* | *60* | | |

**Formular 7. Lagerbuch.**

| | | Hacken-stiele | Schaufel-stiele | Hammer-stiele | Beilen-stiele | Besen | Eimer | Feilen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bestand | 1. Juli | | | | | | | |
| Zugang | Juli | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Abgang | Juli | | | | | | | |
| Bestand | 1. August | | | | | | | |
| Zugang | August | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Abgang | August | | | | | | | |
| Bestand | 1. Septbr. | | | | | | | |

Alle, den täglichen Ausgang verbuchenden Formen der Lagerbücher reichen nur für einen Monat und müssen darum für jeden Monat neu eröffnet werden. Das ist bei der Menge der Artikel — ein Lagerbuch umfaßte ungefähr 40 Folien pro Monat mit mehreren Hundert Artikeln — eine nicht unbedeutende Arbeit; dazu bilden diese Übertragungen eine häufige und oft schwer auffindbare Fehlerquelle. Erleichtert wird diese Arbeit dadurch, daß sämtliche Gegenstände in genau derselben Reihenfolge vorgedruckt sind; für etwa neu hinzukommende Artikel sind einige Spalten vorgesehen. Die Anordnung ist zuweilen eine streng alphabetische; meistens aber sind die Gegenstände in zusammengehörende Gruppen eingeteilt und innerhalb derselben alphabetisch geordnet.

Von den bisher beschriebenen Formen, bei denen jedem Artikel nur eine Zeile zugeteilt war, unterscheiden sich diejenigen, die in der Form amerikanischer Journale jedem Artikel ein besonderes Konto (Form. 7) oder eine ganze Buchseite einräumen (Form. 8). Während die beiden dargestellten Formen nur Mengenverrechnung zeigen, enthalten dieselben Muster in anderen Betrieben daneben auch Wertverrechnung (Kühner, a. a. O., S. 324.[1]) Diese Art der Führung der Lagerbücher gewährt neben wesentlicher Arbeitsersparnis die Möglichkeit einer vergleichenden Übersicht sowohl

[1]) Vergl. auch Paulukat, a. a. O., S. 57, Anl. 26 und S. 59, Anl. 27.

**Formular 8. Lagerbuch.**

Gegenstand: ______ Preis: ______

| | | Mat.-Eingang Seite | | | Mat.-Eingang Seite | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bestand Vormonat | Januar 19 | | | Juli 19 | | |
| Anlieferung | | | | | | |
| Verbrauch: | | | | | | |
| In der Grube . | | | | | | |
| Über Tage . . | | | | | | |
| Bestand Ende | | | | | | |
| Anlieferung | Februar 19 | | | August 19 | | |
| Verbrauch: | | | | | | |
| In der Grube . | | | | | | |
| Über Tage . . | | | | | | |
| Bestand Ende | | | | | | |

Lieferant:

Sa. Anlieferung I. Halbjahr: ______

Sa. Anlieferung II. Halbjahr: ______

+ I. Halbjahr: ______

Sa. Sa. ______

19 . . ______

19 . . ______

**Formular 9. Materialiennachweis.**

| Gegenstand | Bestand am 1. d. Mts. | | | Eingang | | | Summa | | | Ausgang | | | Bestand Ende des Mts. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Quantum | ℳ | ₰ | Quantum | ℳ | ₰ | Quantum | ℳ | ₰ | Quantum | ℳ | ₰ | Quantum | ℳ | ₰ |
| Nieten . . . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unterlegscheiben | | | | | | | | | | | | | | | |
| Splinte . . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| Trägereisen . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| Gerüstschuhe . | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hufeisen . . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hufnägel . . . | | | | | | | | | | | | | | | |
| Roststäbe . . . | | | | | | | | | | | | | | | |

der Bestände als auch des Eingangs und Verbrauchs innerhalb der einzelnen Monate, was namentlich für die Leiter der Betriebe, die nicht fortgesetzt Kenntnis von der Materialienbewegung nehmen können, von großer Bedeutung ist. Diesem letzteren Zweck dient auch der in Formular 9 dargestellte Materialiennachweis, der in Zechen mit mehreren, räumlich getrennten Schachtanlagen und separater Lagerverwaltung allmonatlich angefertigt und der Zentralleitung eingereicht wird. Auf diese Weise kann einem unverhältnismäßigen Anschwellen des Lagerbestandes an einer Stelle entgegengetreten und anderseits bei auftretendem stärkeren Bedarf unter den einzelnen Schachtanlagen ein gegenseitiger Austausch veranlaßt werden. Auch ist diese Kontrolle von Wichtigkeit für die Bestellabteilung in der Zentralverwaltung.

Wo die Lagerbücher auch Spalten für die Wertverrechnung enthalten, wird diese keineswegs am Schluß eines jeden Monats vorgenommen. Man begnügt sich vielmehr oft mit einer Wertermittlung des Bestandes für das Ende eines Vierteljahres. Stets aber wird die Berechnung des Wertes des gesamten Materialienlagers am Ende des Geschäftsjahres in den Lagerbüchern vorgenommen, weil man in diesem Falle von der Führung besonderer Inventarienbücher absehen kann.

Für die Sprengstoffe wird auch ein besonderes Lagerbuch geführt, (s. Formular 10).

## 3. Der Materialausgang.

Um den Lagerarbeitern die für eine sorgfältige Prüfung und ordnungsgemäße Einlagerung der eintreffenden Materialien notwendige Zeit zu gewähren, sind für die Material-Ausgabe bestimmte Zeiten festgesetzt. Die Tagesbetriebe sollen die Materialien vormittags, die in der Grube beschäftigten Arbeiter bei Schichtwechsel, 2 Uhr mittags, entnehmen.

Die Herausgabe der Materialien seitens der Lagerverwaltung erfolgt nur gegen Entnahmescheine, die von dem betreffenden Steiger ausgestellt resp. unterschrieben sein müssen. In vielen Zechen haben die

**Formular 11. Entnahmeschein.**

| | | |
|---|---|---|
| Revier: | Name: | Marken-Nr. |

**Magazinschein**

für

Zeche Rhenania, Schacht IV, den ________________ 19__

Gut für ________________________________________

________________________________________

________________________________________

Steiger besondere Bücher, die die perforierten Gutscheine enthalten und für jedes Revier mit einer fortlaufenden Nummernreihe versehen sind. Der Schein wird doppelt ausgestellt; ein Exemplar behält der Steiger zurück. Auf diese Weise kann er die ihm am Monatsende übergebene Aufstellung des Materialienverbrauchs seines Reviers nachprüfen. Wenn einem Steiger mehrere Betriebe unterstellt sind (Maschinensteiger), so muß er auf den Entnahmescheinen stets die Verbrauchsstelle angeben.

Diese Entnahmescheine sind die Unterlagen für die Eintragungen in die Materialausgangsbücher. Dieselben verbuchen den täglichen Ausgang und sind daher monatlich abzuschließen; in vielen Zechen — wohl den meisten — wird für jeden Monat ein besonderes Ausgangsheft angelegt. Der Ausgang wird eingetragen unter dem Gesichtspunkt der Verbrauchsstelle resp. des Verwendungszweckes. Jeder so gebildeten Abteilung wird ein besonderes Folio eröffnet, auf welchem die erfahrungsgemäß in der betreffenden Gruppe gewöhnlich gebrauchten Materialien

**Formular 10. Sprengstoff-**

Sprengstoff: Patronendurchmesser:

| Vereinnahmung Monat: | | Der vereinnahmten Kisten Einzelgewicht . . . . . kg. | | | | | Verausgabung Monat: | | Der ausgegebenen Pakete | | | | | | Lager- ungeöffnete Kisten à kg | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Tag | Stde. | Anzahl | Gesamtgewicht | Nummer | Jahreszahl | Anzahl der Patronen | Tag | Stde. | Anzahl | Gewicht kg. | Jahreszahl | Nummer | Zugehörige Kisten-Nr. | Patronen | Anzahl | Nr. | Gesamtgewicht |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Formular 12. Material-**

| Menge der Materialien | Einheit der Materialien | Bezeichnung der Materialien | Gewichts- oder Maß-Einheit | Einheitspreis | Verwendung der Materialien | Geldbetrag | | a) Schmiede b) Nägel, Stifte usw. | | Utensilien a) Grube b) Gezähe | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Übertrag | | | | | | |

bereits vorgedruckt sind, resp. eingeschrieben werden. Die Anlage des Buches gleicht sehr dem in Formular 6 dargestellten Lagerbuch. Andere Zechen richten ihre Ausgangsbücher in der Art amerikanischer Journale ein, wobei das entnommene Material fortlaufend eingetragen wird (siehe Formular 12).

**Lagerbuch.**

**Fabrikant:**

| bestand | | | | | | Der Empfänger | | Ob Schießmeister, Schießhauer | Steiger Rev. | Nummer der Schießtasche | Zu- und Vornamen der die Einnahme resp. Ausgabe bewirkenden Personen | Bemerkung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| lose Pakete à kg | | | | Zusammen | Patronen | Marken- und Lampen-Nr. | Zu- und Vornamen | | | | | |
| Anzahl | Paket-Nr. | Kisten-Nr. | Gesamtgewicht kg | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

**Ausgangsbuch.**

| a) Holz-, b) Grubenmauerung, c) Seilmaterial | Geleuchte und Schmiere | Unterhaltung der Maschinen | | | Gebäude, Reparatur und Mauerwerk über Tage | Tagesbetrieb (ohne Maschinen) | Magazin Schacht: | a) Kokerei b) Benzolfabrik | a) Bergschäden b) Bergleute | | Neubauten | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | a) Fördermasch. b) Lokomotiven unter Tag c) Aufbereitung | Zentrale | Wasserhaltung Ventilation | | | | | | | a) b) c) | a) b) c) |
| | | | | | | | | | | | | |

Die einzelnen Verwendungsgruppen sind durchweg

1. Tagesbetrieb,
2. Grubenbetrieb,
3. Verschiedenes (vgl. auch „Verbrauch“ in Lagerbuch, Form. 8).

Jede dieser Gruppen hat eine Reihe von Unterabteilungen; vgl. die

## Zusammenstellung des Monatsverbrauchs.

| Kapitel | Konten | Betrag ℳ | Betrag ₰ |
|---|---|---|---|
| | | ℳ | ₰ |
| | **I. Tagesbetrieb** | | |
| 1 | Drucksachen | 80 | 40 |
| 2 | Pferdeknechte über Tage, Nacht- und Tageswächter | 40 | 20 |
| 3 | Abnehmer am Schacht | 480 | 75 |
| 4 | Lokomotive und Schiebebühne | 70 | — |
| 5 | Aufladen im Magazin | — | — |
| 6 | Wäsche und Separation | 873 | 26 |
| 7 | Stückkohlenzerkleinerung | 257 | 61 |
| 8 | Schmiede | 476 | 85 |
| 9 | Schreinerei | 421 | 14 |
| 10 | Elektrische Beleuchtung | 408 | 15 |
| 11 | Reparaturen und Platzarbeiten | 91 | 24 |
| 12 | Zechenbahnhof | 75 | 20 |
| | | 3274 | 80 |
| | **II. Grubenbetrieb** | | |
| 13 | Gesteinsarbeiten | 1367 | 40 |
| 14 | Kohlengewinnung | 2946 | 50 |
| 15 | Kohlenförderung | 2108 | 16 |
| 16 | Berieselung | 201 | 24 |
| 16a | Spülversatz | — | — |
| 17 | Unterhaltung des Förder- und Pumpenschachtes | 386 | 73 |
| 18 | Unterhaltung und Vorrichtung des Bremsschachtes | 198 | 36 |
| 19 | Streckenreparatur | 1327 | 40 |
| 20 | Unterhaltung der Förderwagen | 3240 | 24 |
| 21 | Förder-, Wasser- und Luftkompressionsmaschinen | 1298 | 42 |
| 22 | Förder- und Bremsschachtseile | 420 | 80 |
| 23 | Schmiedearbeiten | 1614 | — |
| 24 | Grubenschienen | 378 | 55 |
| 25 | Lokomotivbahn | 1584 | 36 |
| | | 17072 | 16 |
| *26* | *Maschinen- und Kesselreparaturen* | 1104 | 75 |
| *27* | *Arbeiterwohnungen* | 248 | 40 |
| *28* | *Bergschäden* | 93 | 15 |
| *29* | *Erweiterung der Grubenbahn* | 2416 | 17 |
| *30* | *Neuanlage (Gebäude)* | 958 | 88 |
| | | 25168 | 31 |

Aufstellung Seite 160. Die Reihenfolge ist in den meisten Fällen dieselbe, nach der auch die Löhne[1]) aufgeteilt werden. Man ist dadurch in der Lage, die direkten Produktionskosten unmittelbar festzustellen.

Die Materialien werden den Unterbetrieben in den meisten Fällen zu Selbstkostenpreisen belastet. Wo die Lagerbücher mit Wertverrechnung geführt werden, geschieht es durch den Lagerverwalter direkt in den Ausgangsbüchern. In großen Zechen mit mehreren Schachtanlagen geschieht es oft an Hand der von jeder Schachtanlage monatlich einzureichenden Verbrauchsaufstellung (vgl. Formular 9) in der Zentralverwaltung. Die Verrechnung zum Selbstkostenpreis ist darum möglich, weil der weitaus größte Teil der Materialien auf Abschluß gekauft wird, mithin Preisschwankungen im Laufe des Betriebsjahres ausgeschlossen sind; der Selbstkostenpreis wirkt darum hier wie ein Einheitspreis (Kühner, a. a. O., S. 324/326). Zuweilen wenden größere Zechen, namentlich Hüttenzechen, für Eisenwaren Durchschnittspreise an.

Die im Laufe eines Monats verbrauchten Materialien werden am Ende desselben zusammengestellt. Diese Aufstellung erfolgt vielfach auf der letzten Seite des Ausgangsbuches; wo dasselbe jedoch länger als einen Monat benutzt wird, geschieht sie auf einem besonderen Bogen. Diese Zusammenstellungen bilden die Unterlagen für die Verrechnung in der Buchhaltung.

Der Materialienausgang muß natürlich auch in den Lagerbüchern zur Verbuchung gelangen. Wo dies täglich geschieht, bilden ebenfalls die Entnahmescheine die Unterlage, bei summarischer Eintragung dagegen muß der Materialienverwalter aus dem Ausgangsbuch vorerst eine entsprechende Zusammenstellung anfertigen. Man benutzt dazu Bogen, die dem in Formular 9 dargestellten gleichen, wobei infolge der großen Mannigfaltigkeit der verbrauchten Materialien meistens mehrere Bogen benutzt werden müssen. Es findet im Gegensatz zu dem dort dargestellten Nachweis nur die Darstellung des Ausganges statt, der sofort auf die einzelnen Verbrauchsstellen verteilt wird.

Daß in manchen Zechen noch andere Gesichtspunkte für Zusammenstellungen des Materialienverbrauchs maßgebend sind, soll nicht unerwähnt bleiben. Von allgemeiner Bedeutung ist noch die Zusammenstellung nach den einzelnen Revieren; sie ergibt in Verbindung mit den Lohnsummen der entsprechenden Steigerjournale den Betrag der direkten Förderkosten.

---

[1]) **Westermann**, Die Lohnbuchhaltung der Steinkohlenbergwerke im Ruhrbezirk. Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung, VI, S. 147.

# Organisation und Buchhaltung einer Großbankfiliale.[1] [2]

Von Joseph Beike.

In den letzten Jahrzehnten konnte man beobachten, wie sich unsere Großbanken immer weiter ausdehnten, um dadurch mehr provinzielle Kapitalien für ihre Betriebe heranzuziehen. Die Expansionstätigkeit unserer Banken geschieht jedoch in der Regel nicht dadurch, daß sie an einem auswärtigen Platze eine neue Filiale gründen, sondern indem sie provinzielle Bankinstitute übernehmen und ihren Betrieben angliedern. Ähnlich liegt es auch bei der den nachfolgenden Ausführungen zugrunde gelegten Bank. Dieselbe war bereits seit längerer Zeit Commandite einer Aktienbank und wurde vor einigen Jahren als Filiale übernommen. Es wurde ihr von dem Aktienkapital der Zentrale, welches sich jetzt inklusive der Reserven auf ca. 40 Millionen beläuft, ein Betrag von einer Million überwiesen. Gleichzeitig mit dieser Umwandlung wurde auch der innere Geschäftsbetrieb neu organisiert und dem der Zentrale angepaßt. Die nachstehenden Ausführungen mögen die nunmehrige innere Organisation zeigen.

## a) Effektenabteilung.

Es werden in derselben folgende Bücher gebraucht:

1. Limitbuch.
2. Effekten-Skontro mit dem dazu gehörigen Beibuch, dem sogenannten Saldobuch.
3. Nummernbuch.
4. Effekten-Verkehrsbuch.
5. Depotbuch.
6. Stücke-Kontobuch.

Die Effektenabteilung ist nach der Buchhaltung die umfangreichste Abteilung der Bank, zumal mit derselben auch zugleich die Depot-Verwaltung verbunden ist. Es ist deshalb erforderlich, daß gerade in dieser Abteilung vertrauenswürdige ältere Beamte beschäftigt werden, welche mit den Gepflogenheiten der Bank durchaus vertraut sind.

---

[1]) Die Arbeit ist aus dem banktechnischen Seminar des Unterzeichneten hervorgegangen.

[2]) Vergleiche die Fußnote S. 97, Heft 3. Walb.



Sämtliche Effektenaufträge, sei es Kauf oder Verkauf, müssen der Effektenabteilung schriftlich vorgelegt werden. Verlangt der Kunde gangbare festverzinsliche Werte, so ist die Bank fast immer in der Lage, ihn sofort aus ihren Beständen zu befriedigen. Alle anderen Aufträge werden so schnell als möglich erledigt.

Die so der Effektenabteilung eingereichten Aufträge werden zunächst in das Limitbuch eingetragen. Dasselbe ist ein einfaches blaues Heft und dient zur Aufzeichnung der seitens der Kundschaft erteilten Effekten-Kauf- und Verkaufsaufträge, sowie der an die Geschäftsfreunde gegebenen Kauf- und Verkaufsordres.

Alle erteilten Limite werden, sofern kein bestimmter Gültigkeitstermin angegeben ist, seitens der Bank bis Ende des laufenden Monats vorgemerkt, die am Monatsende nicht erledigten Effektenaufträge müssen von den Kunden erneuert werden. Diejenigen Kunden, die ihre Aufträge nicht rechtzeitig erneuern, werden von der Effektenabteilung benachrichtigt, daß die Ausführung zum verlangten Kurse nicht möglich gewesen und eine evtl. Erneuerung des Limits erforderlich sei.

Die Kauf- und Verkaufsaufträge, welche am Morgen vorliegen, werden im Limitbuch gesammelt und hiernach soweit möglich kompensiert. Nur diejenigen Aufträge, die eine Kompensation nicht zulassen, werden zur Börse weiter gegeben. Hierdurch verdient die Bank größtenteils außer der ihr zukommenden Provision auch noch die Courtage.

Die Effektenabteilung hat nun dafür zu sorgen, daß sämtliche Aufträge noch an demselben Tage weiter gegeben werden, sei es schriftlich, telegraphisch oder telephonisch. Letzteres geschieht fast immer, wenn es sich um Aufträge handelt, die durch die Zentrale, die sich an einem bedeutenden Börsenplatze befindet, billiger erledigt werden können. Die so erteilten Aufträge müssen dann noch schriftlich bestätigt werden. Die Kurse, die den Kundenkreis hauptsächlich interessieren, werden von der Zentrale täglich telephonisch übermittelt und zwar die Anfangsnotierungen der Ultimopapiere gegen 1 Uhr und die Kassakurse und die Schlußnotierungen gegen 4 Uhr nachmittags. Nach Börsenschluß meldet die Zentrale sämtliche für die Filiale abgeschlossene Geschäfte telephonisch, so daß diese noch am gleichen Tage in der Lage ist, ihren Kunden entsprechende Abrechnung zu erteilen.

Die Abrechnung zum Kurse plus Provision, Courtage und Stempel geschieht gewöhnlich auf besonderen Noten. Nur bei Kassageschäften wird dieselbe der Einfachheit und Schnelligkeit wegen gleich auf der rechten Hälfte der Schlußnote erteilt. Die Courtage ist bei allen Ausführungen feststehend und beträgt $^1/_2\,^0/_{00}$ vom Nominalbetrage. Dagegen

wird bei der Berechnung der Provision ein Unterschied zwischen Ausführungen an der Frankfurter- und solchen an der Berliner-Börse gemacht. Bei ersteren sind die Sätze $1\,^0/_{00}$—$^1/_8\,^0/_0$—$1^1/_2\,^0/_{00}$, bei letzteren zuweilen gleichfalls $1\,^0/_{00}$, in der Regel jedoch $^1/_8\,^0/_0$, auch $1^1/_2\,^0/_{00}$ bis $2\,^0/_{00}$. Die Provision wird bei Effekten, welche über Pari bewertet werden, stets aus dem ausmachenden Betrage berechnet. Außerdem werden die Ausführungen an der Berliner Börse auch noch dadurch verteuert, daß bei denselben noch extra Spesen für Transport usw. berechnet werden.

Es stellen sich danach bei Ausführung an der Frankfurter Börse ohne weitere Spesenberechnung die Sätze auf:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | $1\,^0/_{00}$ | Provision | $+\ ^1/_2\,^0/_{00}$ | Courtage |
| oder | $^1/_8\,^0/_0$ | „ | $+\ ^1/_2\,^0/_{00}$ | „ |
| seltener | $1^1/_2\,^0/_{00}$ | „ | $+\ ^1/_2\,^0/_{00}$ | „ |

bei einer Berliner Ausführung dagegen ohne die zu berechnenden Spesen auf:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | $^1/_8\,^0/_0$ | Provision | $+\ ^1/_2\,^0/_{00}$ | Courtage |
| oder | $1^1/_2\,^0/_{00}$ | „ | $+\ ^1/_2\,^0/_{00}$ | „ |

Immerhin werden aber auch von diesen Sätzen Ausnahmen gemacht. Es sprechen hierbei hauptsächlich die Effektentransaktionen des betreffenden Kunden mit. Hat der Kunde große Umsätze, an denen die Bank jährlich beträchtliche Gewinne erzielt, so werden demselben günstigere Bedingungen eingeräumt. Die Provision wird stets laufend berechnet, so daß die einzelnen Posten im Konto franko zu führen sind. Handelt es sich jedoch um reine Spekulationskonten, so hat der Kunde auch auf den Umsatz eine Provision, in der Regel $^1/_4\,^0/_0$ pro Semester zu zahlen.[1])

Bei solchen Wertpapieren, welche die Bank auf Lager hat — es sind dies meist Pfandbriefe von Hypothekenbanken — geschieht der Verkauf in der Regel gegen Kasse und ohne weitere Provisionsberechnung, da der Bank von der betreffenden Hypothekenbank eine bestimmte Verkaufsprovision, meistens $^1/_2\,^0/_0$, vergütet wird. Ebenso geschieht die Berechnung von Effekten aus Konsortialgeschäften franko Provision. Die Über-

---

[1]) Die doppelte Provisionsberechnung wird in der Theorie häufig beanstandet. Sie ist aber in diesem Fall durchaus berechtigt. Es sind provisionspflichtig die Effektenbesorgung und der beanspruchte Kredit. Es wäre wünschenswert, daß die Banken die Umsatzprovision fallen ließen und trennten zwischen Provision für Dienstleistungen und Kreditbeanspruchung. Alsdann brauchten auch im Kredit keine höheren Zinsen als Scheckzinsen vergütet zu werden. Die Provisionsberechnung würde jedenfalls durchsichtiger und gerechter werden. Daß sie mehr Arbeit verursacht, muß allerdings mit in Kauf genommen werden. Walb.



nahme von Effekten an der Kasse auf Grund des letzten Börsenkurses, bei denen es sich nur um solche Effekten handelt, deren Kurs keinen außergewöhnlichen Schwankungen unterliegt — wie Stadt- und Provinzanleihen oder Pfandbriefe — geschieht gewöhnlich unter Anrechnung von $^1/_4$ bis $^1/_5$ %, auch $1^1/_2$ ‰ Provision ohne Berechnung von Courtage.

Das Ultimogeschäft wird bei der hier in Frage kommenden Bank nur äußerst wenig gepflegt, so daß ich hierüber ohne weiteres hinweg gehen kann.

Zur Ausübung der Kontrolle für die in der Kasse und in den Primanoten über Effektenkonto verbuchten Posten werden sämtliche Effektentransaktionen nochmals in das Effektenskontro übertragen. Um nachher an anderer Stelle neben der inneren Einrichtung dieses Skontros auch zugleich die Buchungsart in demselben vor Augen führen zu können, lasse ich hier verschiedene Effektenabrechnungen folgen, denen ich jedoch der Buchungen wegen dieselbe Effektengattung zugrunde lege, nämlich Frankfurter Hypothekenbankpfandbriefe.

| | Soll |
|---|---|
| Nota über an Herrn Meyer am 7. Dezember 1912 verkaufte | |
| ℳ 10200.— 4 % Frankfurter Hypothekenpfandbriefe | |
| Serie 17 à 97.40 franko . . . . . . . . . . . . . . . | ℳ 9934.80 |
| 10/1000 lit. . . . Nr. . . . . 1/200 lit. . . . Nr. . . . . sämtlich mit Coupons per 1. Juli 1913 usw. abzüglich 23 Tage Zinsen vom 7. Dezember 1912 bis 1. Jan. 1913 . . . . . . . . | „ 26.05 |
| | ℳ 9908.75 |
| Stempelvergütung | „ 3.— |
| (Coupon abgetrennt) Val. 7. Dez. | ℳ 9911.75 |

| | Soll |
|---|---|
| Nota der Frankfurter Hypothekenbank, Frankfurt, an . . . . . . . | Bank. |
| ℳ 10200.— unserer 4 % Pfandbriefe à 97.40 . . . . . . . | ℳ 9934.80 |
| zuzüglich Zinsen vom 1. Juli bis 7. Dez. 157 Tage 4 % . . | „ 177.95 |
| | ℳ 10112.75 |
| abzüglich $^1/_2$ % Provision | „ 51.— |
| Val. 7. Dez. | ℳ 10061.75 |

Das Geschäft ist natürlich nur scheinbar verlustbringend, da beim Verkauf die laufenden Coupons schon abgetrennt waren.

Würde jetzt weiter keine Buchung vorgenommen werden, so würde

**Formular 1.**

Eingang. 4 % Frankfurter

| Datum | | Fol. | Verkauft von | Nennwert | Kurs | Kurswert | Zinslauf | Zinsen Soll | Zinsen Haben | Prov. Court. Spesen Soll | Prov. Court. Spesen Haben | Gesamtwert |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 | | | | | | | | | | | | |
| Dezember | 7 | 27 | Frankf. Hyp. B., Fr. | 10200 — | 97.40 | 9934 80 | Jan. | | 177 95 | 51 — | | 10061 75 |
| | „ | 45 | L. Schmidt, Hier | 1000 — | 97.15 | 971 50 | Juli | | 17 40 | — 30 | | 988 60 |
| | „ | „ | Müller & Co., Hier | 2500 — | 98.20 | 2455 — | „ | | 43 60 | 4 65 | | 2493 95 |
| | 31 | | Gewinn . . . . | | | | | | | | 73 50 | 73 50 |
| 1913 | | | | | | | | | | | | |
| Januar | 1 | | | 13700 — | | 13361 30 | | | 238 95 | 55 95 | 73 50 | 13617 80 |
| | | | Bestand | 3000 — | 98.20 | 2946 — | Jan. | | | | | |
| | | | | | | | Juli | | 60 — | | | 3006 — |

auf dem Effektenkonto ein Buchverlust entstehen, welcher allerdings beim Couponkonto wieder als Buchgewinn erscheinen und somit auf Bilanz und auf das Gewinn- und Verlustkonto weiter keinen Einfluß ausüben würde. Da die einzelnen Konten jedoch deshalb eingerichtet sind, um am Schluß des Jahres zu zeigen, wie jedes gearbeitet, was es gewonnen oder verloren hat, so muß dem Effektenkonto der Betrag der getrennten Zinsscheine in Höhe von ℳ 204.— wieder gut geschrieben werden. Zu belasten ist natürlich der Empfänger der Coupons, das Couponkonto. Es wird zu diesem Zwecke von der Effektenabteilung folgender Buchungsbeleg ausgeschrieben:

Couponskonto
an Effektenkonto
detach. Coupons auf ℳ 10200.—
4 % Frankfurter Hypothekenbankpfandbriefe ℳ 204.—

Nachfolgend füge ich noch einige Effektenabrechnungen für die Buchungen im Skontro ein.

**Effektenskontro.**

Hypothekenbank Pfandbriefe. Ausgang.

| Datum | | Fol. | Verkauft an | Nennwert | | Kurs | Kurswert | | Zinslauf | Zinsen Soll | | Zinsen Haben | | Prov. Spesen Soll | | Court. Spesen Haben | | Gesamtwert | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dezember | 7 | 46 | Meyer, Hier . . | 10200 | — | 97.40 | 9934 | 80 | Jan. Juli | 26 | 05 | — | — | | | 3 | — | 9911 | 75 |
| | „ | 15 | Couponskonto . . | — | — | — | — | — | | — | — | 204 | — | | | — | — | 204 | — |
| | „ | 46 | Karl Vogel . . | 500 | — | 97.40 | 487 | — | | — | — | 8 | 75 | | | — | 30 | 496 | 05 |
| | 31 | | Bestand . . . . | 3000 | — | 98.20 Kurs am 31/12 | 2946 | — | | — | — | 60 | — | | | — | — | 3006 | — |
| | | | | 13700 | — | | 13367 | 80 | | 26 | 05 | 272 | 75 | | | 3 | 30 | 13617 | 80 |
| | | | Bestand | | | | | | | | | | | | | | | | |

Nota über von Herrn L. Schmidt an . . . . . Bank verkaufte Haben.
ℳ 1000 4% Frankfurter Hypothekenbankpfandbriefe

| | |
|---|---|
| I/1000 lit. . . . Nr. . . . à 97.15 franko . . . . . . . . . . . | ℳ 971.50 |
| Zinsen vom 1. Juli bis 7. Dez. 157 Tage 4% . . . . . . . | „ 17.40 |
| | ℳ 988.90 |
| abzüglich Stempel | „ —.30 |
| Val. 7. Dez. | ℳ 988.60 |

In diesem Beispiel ist auf Grund besonderer Vereinbarung keine Provision berechnet, obwohl, wie aus den vorhergehenden Ausführungen und dem letzten Beispiel ersichtlich ist, bei derartigen Verkaufsgeschäften eine kleine Provision berechnet wird.

Soll

Berechnung über von . . . . . . Bank an Herrn Karl Vogel verkaufte

| | |
|---|---|
| ℳ 500 4% Frankfurter Hypothekenpfandbriefe à 97.40 . . | ℳ 487.— |
| Zinsen vom 1. Juli bis 7. Dez. 157 Tage 4% . . . . . . . | „ 8.75 |
| | ℳ 495.75 |
| Stempel | „ —.30 |
| Val. 7. Dez. | ℳ 496.05 |

Haben

Nota über von Herren Müller & Co., Hier, an ..... Bank verkaufte ℳ 2500.— 4 % 1905er Frankfurter Hypothekenbankpfandbriefe

| | | |
|---|---|---|
| à 98.20 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | | ℳ 2455.— |
| Zins vom 1. Juli 157 Tage 4 % . . . . . . . . . . . | | „ 43.60 |
| | | ℳ 2498.60 |
| abzüglich 1½ ‰ Provision und Courtage . . . | ℳ 3.75 | |
| Schlußnotenstempel . . . . . . . . . . . . . | „ —.90 | „ 4.65 |
| | Val. 7. Dez. | ℳ 2493.95 |

Diese Noten mögen genügen, um an Hand derselben die Buchungen im Skontro vornehmen zu können. Sie werden von den Beamten der Effektenabteilung vorgenommen und zwar nach den Originalnoten. In dem Skontro, dessen Einrichtung in Formular 1 näher ersichtlich ist, ist für jede Effektengattung ein eigenes Konto eingerichtet. Sämtliche Effektentransaktionen gehen neben der Verbuchung in den Grundbüchern durch dieses Skontro, dessen Abschluß zur Darstellung der Abstimmung gezeigt ist. In vorliegendem Beispiel beträgt der Gewinn 73.50 ℳ. Die Addition des Kurswertes zuzüglich Habenzinsen und Habenprovision muß nunmehr abzüglich Debetzinsen und Debetprovision gleich dem Gesamtwerte sein. Stimmt dies, so wird der Effektenbestand auf neue Rechnung vorgetragen. Die Eintragung des Gewinnes geschieht neben der Einsetzung in die Kolonne Gesamtbetrag auch in eine der anderen Kolonnen, um durch Vornahme der oben gezeigten Addition die Richtigkeit des Skontros feststellen zu können.

Wie bei allen Abteilungen, so sind auch bei der Effektenabteilung die in vorstehender Aufstellung unter Gesamtwert verbuchten Summen nochmals im sogenannten Saldobuch zu verbuchen. Dieses ist ein kleines Buch, in welchem die Soll- und Habenposten mit den betreffenden Folien des Effektenskontros versehen untereinander eingetragen und nach Eintragung sämtlicher Posten addiert werden. Hierauf wird der Saldo zwischen der Debet- und Kreditseite gezogen. Ergibt sich ein Habensaldo, so wird derselbe zum Habensaldo vom vorhergehenden Tage addiert, bezw. vom Sollsaldo subtrahiert. Bleibt jedoch ein Sollsaldo, so wird derselbe vom Habensaldo des letzten Tages abgezogen, bezw. dem Sollsaldo zuaddiert. Der Endbetrag zeigt dann, wie hoch sich augenblicklich der Debet- oder Kreditsaldo auf dem Effektenkonto beläuft. Auf diesen Saldo werde ich später noch bei der täglichen Bilanz zurückkommen. Die Einrichtung eines solchen Saldobuches ist folgende:

**Formular 2.**

| | ℳ | ₰ | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Soll | | | Haben | | | |
| 17 | 10061 | 75 | 17 | 9911 | 75 | S. 6100 | — |
| „ | 988 | 60 | „ | 204 | — | | |
| „ | 2493 | 95 | „ | 496 | 05 | | |
| | 13544 | 30 | | 10611 | 80 | S. 2932 | 50 |
| | | | | Saldo | | S. 9032 | 50 |

Jedes Effekt, welches ein- und ausgeht, muß in das Nummernbuch aufgenommen werden. In diesem Buche, in welchem jeder Effektengattung ein Konto eröffnet ist, werden die ein- und ausgehenden Nummern mit Angabe des Datums, des Einlieferers resp. Empfängers eingetragen. Es ist von höchster Wichtigkeit, daß das Nummernbuch immer mit größter Genauigkeit geführt wird, damit stets festgestellt werden kann, welche Nummern von bestimmten Wertpapieren die Bank erhalten hat und ob die eingegangenen Nummern wieder ausgegangen sind eventl. an wen, schließlich aber auch, um bei Verlust von Effekten an Hand dieses Nummernbuches die einzelnen Nummern angeben und sie zwecks Einleitung des Aufgebotsverfahrens veröffentlichen zu können. Ein anderer Zweck des Nummernbuches ist auch noch die Ausübung der Kontrolle über den Handel in Effekten, die einer bestimmten Sperre unterliegen; so dürfen z. B. die von einer Hypothekenbank mit Sperrverpflichtung bezogenen Pfandbriefe nicht vor Ablauf der eingegangenen Sperrzeit an den Markt gebracht werden, es sei denn unter Rückzahlung der seinerzeit gewährten Bonifikation. Diese Kontrolle wird derart gehandhabt, daß bei den betreffenden Effektennummern hinter jeder Nummer von solchen Effektengattungen, welche einer bestimmten Sperrzeit unterliegen, die Dauer derselben angegeben wird. Die an der Kasse aufgekauften und einer Sperrzeit unterworfenenen Effekten mußten in dieser Hinsicht kontrollierbar werden. Die Einrichtung des Nummernbuches ist aus Formular 3 ersichtlich.

Weiter habe ich jetzt mit einigen Worten das Effektenverkehrsbuch zu streifen. Dasselbe ist ein einfaches Heft, in welchem täglich der gesamte Effektenverkehr aufgenommen wird, d. h. es werden die gekauften, sowie verkauften, die in Depot gegebenen oder dem Depot entnommenen Werte ohne Trennung der einzelnen Effektengattung nur mit Angabe des Nominalbetrages und des Eigentümers bezw. Käufers oder Verkäufers in

**Formular 3.**

Eingang 4 % Frankfurter

| Datum | | Namen | Ort | Nominalbetrag | | Nummern | Zinsen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 Dezember | 3 | Heinrich Herzog | Frankfurt | ℳ 2000 | ₰ — | D . . . . . | Jan.—Juli |

diesem Buche notiert. Stehen diese Effekten in irgendeinem Zusammenhang mit dem Depot, welches der Kunde wegen eines erhaltenen Kontokorrentkredits der Bank als Sicherheit hinterlegt hat, so wird neben dem betreffenden Namen mit roter Tinte ein D. (= Depot) geschrieben. Jeden Morgen wird dieses Buch in die Abteilung der Primanoten gegeben, in der die Staffelbücher der Kontokorrentkunden geführt werden. In den Staffel büchern, welche uns den jeweiligen Kontostand der Kunden nachweisen, ist bei jedem Konto der Wert des von den Kunden als Sicherheit hinterlegten Depots angegeben. Da nun der Kunde täglich sein Depot ganz oder teilweise zurückziehen kann, so muß natürlich sofort die im Staffelbuch angegebene Höhe der Sicherheiten abgeändert werden, denn mit Zurückziehung der Sicherheiten sinkt auch entsprechend der Kontokorrentkredit. Um nun zu verhüten, daß der Kunde seinen Kredit überschreitet, erhält die Primanotenabteilung das Effektenverkehrsbuch, um an Hand desselben die erforderlichen Abänderungen vornehmen zu können. Eventuell wird die Auslieferung des Depots von der Begleichung der Kontoschuld abängig gemacht.

Als letztes Arbeitsgebiet der Effektenabteilung kommt die Depotverwaltung in Frage.

Die Übergabe eines Depots erfolgt gegen Aushändigung einer Quittung, welche der Kunde bei der Erhebung des Depots wieder abzuliefern hat. Geschlossene Depots werden nur sehr wenig gegeben. Es sind meist nur Silbersachen oder andere Wertgegenstände, welche der Bank in geschlossenen Behältern während der Reisezeit zur Aufbewahrung übergeben werden. Effekten werden fast überhaupt nicht als geschlossene Depots eingeliefert, da ja hierfür Schrankfächer vorhanden sind. Die offene Depots werden eingeteilt in Depots mit Nummernaufgabe und in solche, bei denen der Kunde auf Nummernaufgabe verzichtet. Sämtliche der Bank übergebenen Depoteffekten müssen im lebenden und toten Depotbuch verbucht werden. Letzteres wird Stückekontobuch genannt.

**Nummernbuch.**

Hypothekenbank Pfandbriefe. Ausgang

| Datum | | Namen | Ort | Nominalbetrag | | Nummern | Zinsen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | M | Pf | | |

Bei Depots mit Nummernaufgabe handelt es sich um solche Effekten, deren Besitzer sich mit der Verwaltung der Wertpapiere aus irgendeinem Grunde nicht befassen. Diese der Bank also lediglich zur Verwaltung übergebenen Effekten werden getrennt voneinander aufbewahrt; jeder Kunde hat eine eigene Mappe. Das Folio des lebenden Depotbuches, wo die Stücke verbucht sind, wird vorn auf jeder Mappe vermerkt. Von jeder Veränderung des Depots, sei es durch Zugang seitens des Kunden gekaufter Effekten, sei es durch Ausgang verkaufter bezw. verloster Effekten oder durch Detachierung der Zinsscheine wird der Kunde seitens der Bank mit der jeweilig erforderlichen Nummernaufgabe der in Frage kommenden Wertpapiere benachrichtigt.

Diejenigen Wertpapiere, welche unter Verzicht aut Nummernaufgabe der Bank in Depots gegeben werden, sind meist von solchen Kunden, welche gegen Hinterlegung dieser Effekten bei der Bank einen Kontokorrentkredit genießen. Es sind dies sogenannte „Freie Effekten". Ihre Aufbewahrung geschieht nicht separat, sondern sie ruhen gemeinsam, nicht nach Besitzern, sondern nach Gattungen getrennt. Die Prüfung des Depotbuches mit dem Stückekontobuch (totes Depotbuch) auf seine Richtigkeit geschieht monatlich.

Zur Aufbewahrung der „Eigenen Effekten" ist eine besondere Mappe angelegt, in welcher die Wertpapiere nach ihren Gattungen sortiert sind. Der Ein- und Ausgang derselben wird in dem vorher erwähnten Effektennummernbuch verbucht und kontrolliert.

Die Formulare 4 und 5 mögen die Einrichtung dieser beiden Depotbücher näher erläutern.

Die Ausübung bezw. der Verkauf von Bezugsrechten auf neue Aktien, sowie die Trennung von Zins- und Dividendenscheinen gehört mit in die Verwaltung der Depots. Die Arbeit dieser Art obliegt den beiden Beamten der Effektenabteilung. Die Gutschrift detachierter Zinsscheine er-

### Formular 4. Depotkonto.

Müller & Co., Hier — Fol. 200

| Datum | | Eingang | | Aus-gang | Bestand | | Effektengattung | Z. Term. | Bemer-kungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 | | ℳ | ₰ | | ℳ | ₰ | | | |
| Novbr. | 15 | 15000 | — | | 15000 | — | 4 % Frankfurter Hypotheken-bank Pfandbriefe. Serie 20 | Jan. Juli | |
| | | | | | | | 5/2000.— Lit..... Nr..... | | |
| | | | | | | | 5/1000.— „ .... „ .... | | |
| 1913 | | | | | | | | | |
| Novbr. | 13 | 6000 | — | | 6000 | — | Gelsenkirchener Bergwerksakt. | Jan. | |
| | | | | | | | 5/1200.— Nr..... | | |

folgt in der Regel 5 Tage vor Verfall. Am Schlusse eines jeden Semesters erhält jeder Kunde einen Auszug mit Angabe der für ihn in Depots ruhenden Werte, dem am Jahresschluß eine genaue Berechnung des Kurswertes der gesamten Effekten beigefügt wird. Vom ausmachenden Werte derselben wird dann die in den Bedingungen für offene Depots festgesetzte Verwaltungsgebühr von $^1/_2\,^0/_{00}$ berechnet und auf Konto belastet. Die Depotaufstellungen gehen den Kunden zusammen mit den Kontokorrentauszügen zu. Die Höhe der belasteten Verwaltungsgebühr, sowie die Aufstellung müssen von den Kunden schriftlich anerkannt werden.

### Formular 5. Stücke-Kontobuch (totes Depotbuch).

4 % Frankfurter Hypothekenbank-Pfandbriefe.

| | ℳ | ₰ | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 15. XI. | 15 000 | — | Müller & Co, hier | Serie 20 | Jan. Juli-Zinsen |
| 18. XI. | 5 000 | — | Schulze, Max, hier | Serie 21 | Apr. Okt. „ |

Gelsenkirchener Bergwerksaktien.

| | ℳ | ₰ | | |
|---|---|---|---|---|
| 13. XI. | 6 000 | — | Müller & Co., hier | Januar. |

## b) Coupons- und Verlosungsabteilung.

Es werden folgende Bücher in derselben gebraucht:

1. Couponsstrazze.
2. Couponsbuch mit dem dazu gehörigen Saldobuch.
3. Verlosungsbücher.

Die Arbeit in der Couponsabteilung wird von zwei, in eiliger Zeit von mehreren Beamten erledigt. Sämtliche Coupons gehen von der Kasse direkt in diese Abteilung. Der Kassierer steckt die an der Kasse angenommenen Coupons in ein kleines Kuvert und schreibt auf dasselbe den Namen des Einlieferers, sowie den Betrag, welcher für die Coupons gezahlt worden ist. Die Couponsabteilung trägt alsdann die einzelnen Kuverts der Reihe nach in die Couponsstrazze ein und versieht jedes Kuvert

**Formular 6.**

| | | | | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|
| Nr. 390 | 15./12. | Franz Schulze, hier | | | |
| | | Stk. 1 Frankfurter | | 10 | — |
| | | „ 2 Reichsanl. | à 20 | 40 | — |
| | | | | 50 | — |
| „ 391 | „ | H. Herzog, hier | | | |
| | | Stk. 7 Preußen | à 10 | 70 | — |
| | | usw. | | | |

mit einer fortlaufenden Nummer. Die Eintragung in die Strazze, siehe Formular 6, geschieht folgendermaßen. Es wird zunächst der Name des Einlieferers eingeschrieben. Dann werden die Coupons, welche derselbe eingeliefert hat, nach den verschiedenen Effektengattungen sortiert und die Beträge einzeln vermerkt. Bei jeder Effektengattung wird der ausmachende Couponsbetrag ausgeworfen. Die Addition dieser Posten muß dann mit der Summe übereinstimmen, welche auf dem Kuvert steht. Alsdann werden die Coupons, nachdem sie zunächst auf ihre Fälligkeit geprüft sind, mittels eines Stempels mit der Nummer versehen, welche auf dem Kuvert steht, um bei ev. späteren Reklamationen immer leicht an Hand dieser Nummern den Einlieferer feststellen zu können. Nicht selten kommt es vor, daß Effekteninhaber später fälliger Coupons versehentlich früher trennen, oder Coupons von bereits verlosten Effekten einliefern.

**Formular**

**Eingang.** **Coupons-**

| Datum | | Fol. | Name | Ort | Mark | Franc | Kronen | Gulden | Rubel | Dollar | Pesos | Pfund | Diverse | Gesamt-wert |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 | | | | | | | | | | | | | | |
| Dez. | 17 | 1 | Effekten | Konto detach. Coup. | 102 — | | | | | | | | | 102 — |
| | 18 | 2 | Fischer & Co. | Hier | 300 — | | | | | | | | | 300 — |
| | „ | „ | N. N. | „ | 96 15 | 12 50 | 112 — | | | | | — 14 — | | 214 75 |
| | 31 | | Gewinn | | | | | | | | | | | 2 25 |
| | | | | | 498 15 | 12 50 | 112 — | | | | | — 14 — | | 619 — |
| 1913 | | | | | | | | | | | | | | |
| Jan. | 1 | | Vortrag | | 96 15 | | | | | | | | | 96 15 |

Sämtliche an der Kasse bar eingelösten Coupons werden — im Gegensatz zu den zur Gutschrift eingereichten Coupons, deren Verbuchung in den Primanoten geschieht — durch das Kassabuch gebucht und zwar zu Lasten des Couponskontos. Auf dem betreffenden Kuvert wird dann eine kurze Notiz gemacht, aus welcher die Couponsabteilung sofort ersehen kann, welche Beträge dem Couponskonto bereits belastet sind. Die zur Gutschrift eingereichten Coupons gehen ohne weiteres zur Couponsabteilung, es wird nur der Name des Einlieferes sowie der Betrag auf dem Kuvert vermerkt. Die Couponsabteilung schreibt nun bei letzteren nach Eintragung in die Couponsstrazze entsprechende Belege aus, an Hand deren die Gutschrift in die Primanoten zu Lasten des Couponskontos erfolgt. Außer der Verbuchung in der Couponsstrazze werden sämtliche Coupons der Kontrolle wegen nochmals in dem Couponsbuch verbucht. Zur Ausübung dieser Kontrolle auf die Richtigkeit der Buchungen wird dieses Buch täglich mit den Grundbüchern verglichen. In diesem Couponsbuch ist für die häufig vorkommenden fremden Währungen je eine besondere Spalte eingerichtet. Der Gesamtwert der fremden Valuten wird in Markwährung umgerechnet und zuzüglich der Markcoupons in der letzten Kolonne ausgeworfen. Die Differenz zwischen den Additionen dieser Kolonnen auf der Debet- und Kreditseite unter Berücksichtigung des Bestandes zeigt

**7.**

**Konto.** **Ausgang.**

| Datum | | Fol | Name | Ort | Mark | Franc | Kronen | Gulden | Rubel | Dollar | Pesos | Pfund | Diverse | Gesamtwert |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 | | | | | | | | | | | | | | |
| Dez. | 20 | 12 | Zentrale | | 402 — | 12 50 | 112 — | | | | | — 14 — | incl. Prov. u. Kursgewinn | 522 85 |
| | 31 | | Bestand | | 96 15 | | | | | | | | | 96 15 |
| | | | | | 498 15 | 12 50 | 112 — | | | | | — 14 — | | 619 — |

stets den Gewinn oder Verlust auf dem Couponskonto. Die Einrichtung des Couponsbuches ist aus Formular 7 mit einigen Buchungen ersichtlich. Wie beim Effektkonto, so werden auch hier alle Beträge nochmals im Saldobuch verbucht.

Die der Bank zum Inkasso überreichten Zinsscheine, welche meist Gewinnanteilscheine oder fremde Valuten sind, werden in ein bestimmtes Notizbuch mit dem Namen des Einlieferers geschrieben und erst, nachdem die Bank den Gegenwert erhalten hat, wird dem Kunden Gutschrift erteilt unter einer entsprechenden Verbuchung über das Couponskonto. Die Verbuchung im Couponsbuch geschieht hierbei erst nach der Gutschriftserteilung und zwar gleich auf beiden Seiten, indem die betreffende Bank belastet und der Kunde erkannt wird.

Sämtliche eingereichten Zinsscheine werden in einer eisernen, verschließbaren Kasette solange aufbewahrt, bis sich eine Versendung derselben lohnt. Dieselben werden alsdann sortiert und den verschiedenen Banken zur Gutschrift übersandt. Die Coupons von Hypothekenbanken gehen wegen der der Bank vergüteten Einlösungsprovision direkt an diese. Alle andern, sowie die Valuten, gehen der Zentrale fast ausnahmslos zu, da die Bank von dieser eine kleine Einlösungsprovision erhält. Dieselben werden nicht sofort beim Versand gebucht, sondern erst in einer

Kladde notiert. Die Buchungen werden vielmehr, um Kursdifferenzen zu vermeiden, erst nach den von der Zentrale erteilen Aufgaben vorgenommen.

Da das Fortsenden von Coupons Porto und Versicherungsauslagen verursacht, wirft das Couponsgeschäft nur einen ganz geringen Gewinn ab. Würde auf dem Konto auch der Zinsverlust zu ersehen sein, so würde wohl manche Bank gerade auf diesem Konto, welches so viel Arbeit verursacht, statt eines Gewinnes einen wenn auch unerheblichen Verlust aufzuweisen haben.

Bevor die Sortierung der Zinsscheine stattfindet, müssen dieselben darauf geprüft werden, ob sie bereits in den Verlosungsbüchern, von denen ich oben ein Schema aufgezeichnet habe, eingetragen sind. Hierbei möchte ich kurz bemerken, daß diese Verlosungsbücher nicht fest eingebunden sind, wie man dies sehr häufig findet, sondern aus losen Blättern bestehen,

**Formular 8. Effektenaufstellung für Verlosungskontrolle.**

Name: 4% Frankfurter Hypotheken-
bank Pfandbriefe.

| Wertpapierinhaber | Nennwert | Jahrgang | Lit. | Serie u. Nummer |
|---|---|---|---|---|
| Müller & Co. | 15000. — | 1915er | . . . | . . . . . . . . |

welche nach dem Namen der Wertpapiere alphabetisch geordnet sind. Dieselben weisen den Vorzug auf, daß man bei den einzelnen Konten immer neue Bogen bei Bedarf einfügen kann, und nicht die einzelnen Effektengattungen auf weiter zurückliegenden Seiten zu transportieren braucht. Ein weiterer Vorteil, den diese Blätter festeingebundenen Büchern voraus haben, ist der, daß stark abgenutzte Blätter leicht durch neue ersetzt werden können. Mit diesen in den Verlosungsblättern verzeichneten Nummern werden die Nummern der eingereichten Coupons verglichen und die noch fehlenden eingetragen. Durch das Vergleichen der einzelnen Nummern geht sehr viel Zeit verloren, zumal beim Quartalswechsel, ferner kann der Buchhalter angesichts der vielen Zahlen leicht eine Nummer verwechseln, übersehen oder doppelt eintragen. Es würde deshalb insofern eine Besserung herbeigeführt werden können, als beim Eintragen der einzelnen Zinsscheingattungen in die Couponsstrazze auch die einzelnen

Nummern notiert und diese erst bei ruhiger Zeit mit den in den Verlosungsbüchern verzeichneten verglichen werden. Zweifelsohne würde dadurch bei den Couponsterminen die Couponsabteilung nicht wenig entlastet werden, zumal das Eintragen der Nummern in die Couponsstrazze auch von jüngeren Beamten erledigt werden kann. Auf der andern Seite wäre zugleich die Möglichkeit gegeben, das Vergleichen der Nummern in den Verlosungsblättern mit den jede Woche erscheinenden Verlosungslisten sorgsamer und gewissenhafter vorzunehmen, da dann genügend Zeit hierzu vorhanden ist. Dies ist um so nötiger, weil bei nicht genügender Sorgfalt leicht einige Nummern nicht eingetragen und so später bei der Auslosung nicht gefunden werden. Da nämlich mit der Auslosung die Verzinsung aufhört, so erfordert gerade die Verlosungskontrolle besondere Aufmerksamkeit. Durch ein Versehen kann dem Effektenbesitzer oder der Bank selbst, falls sie gegen Zahlung einer Provision für ev. Schaden durch Auslosung usw. haftet, sehr leicht ein Verlust entstehen. Die Versicherung der Effekten wird von der Bank an große Versicherungsgesellschaften weiter gegeben.

Nach diesen Verlosungsblättern werden die vorher erwähnten Verlosungslisten verglichen und, falls irgendein Stück gezogen ist, dem Besitzer desselben sofort Nachricht gegeben. Diese Verlosungslisten werden von beiden Beamten der Couponsabteilung separat kontrolliert, um nach Möglichkeit kein ausgelostes Stück zu übersehen.

### c) Wechselabteilung.

In derselben werden folgende Bücher gebraucht:

1. Hiesige-Wechselskontro.
2. Reichsmark-Wechselskontro.
3. Fremde-Wechselskontro.
4. Inkassowechselskontro.
5. Zu jedem dieser 4 Skontren je ein Saldobuch, sowie je ein Wechselkopierbuch.
6. Wechselobligobuch.

Allgemein gültige Diskont- und Provisionssätze sind in der Bank nicht festgesetzt, jeder Kunde hat in dieser Beziehung seine eigenen Bedingungen, welche gleich bei Eröffnung eines Kontos zusammen mit den Kontokorrentbedingungen festgelegt werden. Für die Normierung derselben ist selbstverständlich die Höhe der Wechseleinreichungen von großem Einfluß. Wechselverkäufern, an deren Umsatz die Bank größeren Nutzen hat, können bessere und vor allen Dingen billigere Bedingungen eingeräumt werden

als einem Kunden, dessen Umsätze nur gering sind und daher nur kleinen Gewinn für die Bank abwerfen. Außerdem hat die Bank bei den Kunden mit großem Umsatz auch in der Regel mehr Sicherheit für die Bonität der Wechsel, da dieselben meist mit angesehenen Firmen in Verbindung stehen, während sie bei den anderen immer mit einem gewissen Risiko rechnen muß, sodaß der höhere Diskont berechtigt ist.

Bei seitens befreundeter Bankfirmen zum Inkasso übersandten Wechseln und Schecks werden keine Spesen berechnet, wenn dieselben am Orte selbst zahlbar sind.

Bei fernstehenden Firmen wird für das Inkasso eine kleine Provision, etwa $^1/_2$ ‰—1 ‰, berechnet außer den ev. noch in Frage kommenden Botenlohnspesen.

Einigen Kunden, welche größere Umsätze tätigen und deren Kreditwürdigkeit außer Frage steht, wird ein sogenannter Trassierungskredit eingeräumt. Die auf Grund dieses Kredits auf die Bank gezogenen Tratten werden dem Kunden val. 1 Tag vor Fälligkeit auf Kontokorrent Konto oder auf einem besonders hierzu errichteten Trattenkonto belastet. Für Akzeptprovision hat der Kunde $^1/_4$—$^1/_3$ % vom entnommenen Betrage pro Quartal zu zahlen. Die Abrechnung solcher Tratten, welche die Kunden meistens bei dieser Bank diskontieren, wird entweder zum Netto-Privatsatz, zuzgl. $^1/_2$ ‰ Provision vom Wechselbetrage oder $^1/_8$—$^1/_4$ % über dem Privatdiskont franko Provision vorgenommen. In beiden Fällen werden die üblichen Banktage gerechnet. Da die Bank ihre eigenen Akzepte nicht gern im Portefeuille behält bezw. weiter verkauft, zumal sie nur mit höheren Sätzen zu veräußern sind, so sucht sie dieselben gegen Akzepte befreundeter Banken auszutauschen. Dies geschieht, indem die Appoints zum letzten Privatdiskont ohne Banktage abgerechnet werden. Die sich ergebende Differenz wird alsdann per Giro ausgeglichen. Diese auszutauschende Akzepte dürfen aber nur mit dem Blankogiro des Ausstellers versehen sein.

Bei einigen Kunden geschieht die Gutschrift von Rimessen auf deren Wunsch nicht mittels Diskontabzuges, sondern unter Berechnung einer Durchschnittsvaluta[1]), wobei bei jedem Wechsel 2—3 Tage zum Verfall zugeschlagen werden. Diese Wechsel werden nicht als Inkassowechsel behandelt, sondern sofort mit entsprechender Valuta gebucht. Dies macht edoch später im Kontokorrent viel Schwierigkeiten, da man beim Abschluß sehr viel mit roten Zahlen zu rechnen hat[2]). Wenn man dazu noch

[1]) Das Diskontieren scheint hier Regel zu sein. Im allgemeinen pflegt die Entscheidung über die Art der Wechselhereinnahme mehr bei den Banken zu liegen.

[2]) Das hängt doch nur von der Zinsberechnungsmethode bezw. der Behandlung nachfälliger Posten ab. Walb.

berücksichtigt, daß auf diese Weise bei der Einsetzung der Valuta in das Kontokorrentbuch infolge des fortwährenden Wechsels der Monate leicht Fehler unterlaufen können, so muß man diese Art der Abrechnung entschieden verwerfen.

Devisen werden fast ausnahmslos zum Inkasso hereingenommen, und erst nachdem der Bank Gutschriftsaufgabe erteilt ist, erfolgt die Gutschriftsaufgabe an den Kunden. Ebenso wird bei Belastungen von Scheckentnahmen seitens der Kundschaft auf das Ausland verfahren. Der Grund hierfür liegt darin, daß die Bank mit ausländischen Banken nicht in Geschäftsverbindung steht, und alles, was durch oder mit dem Auslande erledigt werden soll, durch ihre Zentrale besorgt.

Die Behandlung der Wechsel geschieht folgendermaßen: Die gesamte Wechselabteilung ist in 4 Unterabteilungen und zwar in je eine für Platz-, Reichsmark-, Fremde- und Inkassowechsel eingeteilt. Jedes Skontro der 4 Abteilungen wird von einem besonderen Beamten, meist älteren Lehrling geführt. In der Abteilung für Platzwechsel werden sämtliche Wechsel und Schecks verbucht, welche am Sitze der Bank zahlbar sind, insbesondere gehen durch diese Abteilung der größte Teil der Wechsel und Schecks, welche seitens der befreundeten Banken zum Einzug übersandt werden. In der Reichsmarkwechselabteilung werden diejenigen Wechsel und Schecks verbucht, welche an einem Platze des deutschen Reiches zahlbar sind. Es gehen somit durch das Reichsmarkwechselskontro fast alle diejenigen Wechsel, welche den Kunden diskontiert werden. In der Abteilung für fremde Wechsel findet die Verbuchung der Devisen und in der Inkassowechselabteilung die Bearbeitung der Inkassowechsel statt. Diese Einteilung ist der bessern Übersicht wegen vorgenommen.

Alle Wechsel, welche tagsüber eingehen, werden zunächst von dem Prokuristen in das Briefeingangsbuch eingetragen. In dasselbe wird die gesamte täglich einlaufende Post mit genauer Angabe der beiliegenden Wertgegenstände eingetragen und mit fortlaufender Nummer versehen. Des näheren werde ich hierauf noch bei der Korrespondenzabteilung zurückkommen. Alsdann werden die Wechsel der Wechselabteilung übergeben und hier zunächst auf ihre Bonität und auf die Richtigkeit der Ausstellung geprüft. Besonders auf das erste Moment legt die Direktion der Bank die größte Sorgfalt. Über jeden Wechselbezogenen, dessen Kreditwürdigkeit ihr nicht persönlich bekannt ist, wird sofort Auskunft eingeholt. Fällt dieselbe schlecht aus, so wird der Wechsel dem Einlieferer, falls dieser auch nicht in gerade guten Verhältnissen steht, zurückgegeben; andernfalls wird dem Remittenden eine Abschrift der erhaltenen Auskunft übersandt, um ihn zu größerer Vorsicht dem betreffenden Kunden gegen-

über zu veranlassen. Ist jedoch in dieser Beziehung alles in Ordnung, so erfolgt die Abrechnung der Wechsel. Dieselbe wird auf den gewöhnlichen Wechselnoten vorgenommen und sofort vom Gegenbuchhalter nachgerechnet. Es müssen hierbei natürlich die Wechsel, den verschiedenen Skontren entsprechend, auf verschiedenen Noten berechnet und nachher auch in der Primanote über die verschiedenen Wechselkonten verbucht werden. Bei der Abrechnung selbst, die unter Vorbehalt des Einganges des Wechselbetrages geschieht, ist, wie bereits erwähnt, nicht für alle Kunden ein gleichmäßig fester Satz vorgesehen; es werden in der Regel an Diskont der Banksatz oder $^1/_2$—1 % über demselben, sowie $^1/_4$ % Provision in Ansatz gebracht. Ferner werden bei Wechsel auf Nichtbankplätze die Einzugskosten berechnet; auch ist bei diesen der Diskont meistens höher, maximum Lombardsatz.

Die der Bank lediglich zum Inkasso übersandten Wechsel werden nicht abgerechnet, sondern es wird dem Einlieferer zunächst eine Quittung über den Empfang derselben übergeben. Erst nachdem die Wechsel bei Fälligkeit eingelöst sind, wird dem Kunden die Gutschriftsaufgabe erteilt. Es werden hierbei die Inkassospesen nach dem Tarif einer bekannten Inkassobank sowie eventl. $^1/_5$ %—1 ‰ Provision in Abrechnung gebracht.

Für die Begleitbriefe zu sämtlichen Wechselnoten werden vorgedruckte Formulare gebraucht, bei denen die Wechselsumme, Valuta usw. nur einzusetzen ist. Es werden daher, um die Korrespondenz zu entlasten, sämtliche Wechselaufgaben an Kunden in der Wechselabteilung geschrieben und nur Wechselgutschriften oder Belastungen an Banken werden mittels Schreibmaschine in der Korrespondenz erledigt. Die äußere Form eines solchen Briefes ist folgende:

H________, den *8. Dezember* 19*12*

Herr . .

________________

________________

Wir empfingen Ihr gefl. Schreiben vom / Wir schrieben Ihnen am *7.* und buchen wie nachstehend in Ihr

| | Soll | | Valuta | Haben | |
|---|---|---|---|---|---|
| | M | Pf | | M | Pf |
| Für gesandte Rimessen lt. Nota . | | | 9. Dez. | 742 | 50 |
| „ Retoure . . . . . . . . | 436 | 20 | 4. „ | | |





Eine Diskontierung von verlosten Effekten geschieht nur ganz ausnahmsweise, gegebenenfalls werden hierfür dieselben Sätze berechnet wie bei Wechseldiskontierungen. Zur Diskontierung von Buchforderungen ist die Bank bis jetzt noch nicht übergegangen.

Das Wechselkopierbuch wird in der bekannten Weise geführt.

Nach Prüfung der Wechsel auf die Wechselstempelmarke werden dieselben dem Prokuristen zurückgegeben. Dieser sieht zunächst an Hand des Briefeingangsbuches, welches ich vorhin erwähnte, nach, ob alle tagsüber eingegangenen Wechsel auch an ihn zurückgegeben sind. Alsdann ordnet er dieselben in das Portefeuille nach der Fälligkeit. Dasselbe ist in mehrere Fächer eingeteilt, um die nach den Fälligkeitstagen geordneten Wechsel nach Monaten gruppiert, aufbewahren zu können.

Bei Versand der Wechsel werden diejenigen, welche über ℳ 200.— lauten, mit Notadressen versehen, um bei einer eventl. Protestierurg die Kosten zu verringern und den Rückerhalt direkter zu gestalten.

Ich komme nunmehr zu den eigentlichen Buchungen im Skontro. Dieselben geschehen auf zwei Seiten, links wird der Eingang und rechts der Ausgang der Wechsel verbucht. Im Skontro werden stets der Nominalbetrag, Zinsen, Provision und Spesen ausgeworfen, nicht aber, wie dies z. B. beim Effektenkonto der Fall ist, auch zugleich der wirkliche Buchungswert. Am andern Tage, wenn diese Buchungen mit denen der Primanota verglichen werden, muß man den Diskont nochmals vom Nominalbetrage subtrahieren, wenn man auf die in der Primanote verbuchte Gutschriftssumme kommen will. Hierdurch hat man nochmals eine Kontrolle daraufhin, ob man sich nicht in der Wechselnote bei der Subtraktion geirrt hat. Die unter Nominal verbuchten Beträge werden auf beiden Seiten addiert. Sie müssen stets die Summen aufweisen, welche im Hauptbuche verbucht sind. Das Hiesige- und Reichsmark-Wechselkonto werden nämlich, was ich hier vorausschicken möchte, im Hauptbuche während des Jahres als reines Bestandkonto geführt. Es muß demselben daher täglich der abgeschriebene Diskont usw. wieder gutgeschrieben werden. Hierauf werde ich noch bei der Abteilung der Primanoten näher eingehen. Die Differenz zwischen der Debet- und Kreditseite im Skontro muß selbstverständlich den Wechselbestand aufweisen. Derselbe wird alle Monate aufgenommen und auf die Richtigkeit nach dem Skontro geprüft. Eine Seite des Wechselskontros habe ich zur Erklärung des Vorhergesagten aufgezeichnet (Formular 9). Die Buchungen in demselben geschehen nach den Originalbriefen. Es werden zu diesem Zwecke sämtliche in der Korrespondenz geschriebene Briefe, welche Wechselgutschriften oder -belastungen enthalten, in die Wechselabteilung zurückgegeben. Hier werden die Briefe auf die Rich-

**Formular**

Eingang. **Wechsel-**

| 1913 | Nominal ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | Verfall | Bestimmungsort | Zinsen ℳ | ₰ | Stempel u. Abzug ℳ | ₰ | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 17. Febr. | 2 744 890 | 08 | | | N. N., Hier | | | | 5362 | 51 | — | — | |
| 557 | — | — | | | 70 | — | April 19. | Frankfurt | — | — | — | — | |
| 8 | 145 | — | | | 75 | — | Mai 17. | „ | 2 | 15 | — | 60 | Provision |
| | | | | | N. N., Hier | | | | | | | | |
| 9 | 400 | — | | | | | Check | Heilbronn | — | — | — | — | |

tigkeit des Betrages und der Valuta geprüft und dann gebucht, worauf Note und Brief in die Abteilung der Primanoten weitergegeben werden.

Das Wechselobligo ist zu dem Zwecke eingerichtet, um jederzeit sehen zu können, wie hoch sich die Wechselverbindlichkeiten des Kunden der Bank gegenüber belaufen. In demselben hat jeder Kunde ein eigenes Konto, in welchem sämtliche Wechsel, die der Kunde der Bank einreicht, untereinander eingetragen werden. Die abgelaufenen Wechsel werden einige Tage nach ihrer Fälligkeit rot durchstrichen. Man kann u. a. an Hand dieses Buches sehen, ob es sich bei Neueinreichung von Wechsel um Prolongationswechsel handelt. Kommen Wechsel mit Protest zurück, so wird dies im Obligobuch vermerkt, um später Abschnitte dieses Bezogenen von der Diskontierung eventl. auszuschließen. Die nachfolgende Skizze zeigt die Führung eines solchen Obligobuches (Formular 10).

Es wäre vielleicht ratsam, neben diesem Wechselobligobuch des Kunden noch ein solches des Akzeptanten einzuführen. Ferner wären hier wohl Karten einem Buch vorzuziehen, da bei den Akzeptanten stets neue Namen auftreten, die bei dem Gebrauch von Karten am besten alphabetisch zu ordnen sind.

**9.**

**Skontro.** Ausgang.

| 1913 | Nominal | | | | | | Verfall | Bestimmungsort | Zinsen | | Stempel u. Abzug | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | M | Pf | M | Pf | M | Pf | | | M | Pf | M | Pf | |
| 17. Febr. | 2 225 680 | 70 | | | | | N. N. | | 1070 | 90 | | | |
| | 225 | — | | | | | Febr. 15 | Dorzbach | | | + | 75 | Provision |
| | | | | | Zentrale | | | | | | + 1 | 60 | Porto u. Spesen |
| | 3 000 | — | | | | | Mai 18 | Mannheim | | | | | |
| | 1 500 | — | | | | | Scheck | Frankfurt | | | | | |
| | 33 | 50 | | | | | „ | Aschaffenburg | | | | | |

## d) Kassa- und Sortenabteilung.

Es werden folgende Bücher gebraucht:

1. Zwei Kassakladden.
2. Eine Kassareinschrift.
3. Domizilavisbuch.
4. Sortenkontobuch und das dazugehörige Saldobuch.

Der Kunde kann sich Geld von der Bank verschaffen:

1. Durch Präsentation einer Quittung bezw. durch Anweisung eines Dritten.
2. Durch Scheck, den er auf die Bank zieht.
3. Durch Barübersendung an ihn selbst.
4. Durch Giro bezw. Postscheckübertrag auf sein Giro- bezw. Postscheckkonto.
5. Durch Kontoübertrag.
6. Durch Wechseleinlösung.
7. Durch Effektengeschäfte.

Sämtliche Auszahlungsbelege werden zunächst in die Abteilung der Primanoten gegeben, welche sich neben der Kasse befindet und wo an Hand der Staffelbücher das Konto des betreffenden Kunden zu prüfen ist. Wird das Konto durch die Auszahlung des angeforderten Betrages noch nicht überzogen, so hat der Primanotist die Quittung abzuzeichnen und

## Formular 10.

Fritz Müller, hier.

| Einlieferung | | Verfall | | | Bezogener | | Aussteller | | Betrag | | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Monat | Tag | Monat | Tag | Ort | Name | Ort | Name | Ort | M | Pf | |
| Januar | [illegible] | April | 3 | Cöln | Voss | hier | Frank | hier | 712 | 70 | |
| „ | 18 | „ | 12 | „ | „ | „ | „ | „ | 2700 | — | |
| „ | 25 | März | 10 | „ | Diez | „ | Maas | „ | 620 | 30 | protestiert |
| Februar | 20 | Mai | 7 | „ | „ | „ | „ | „ | 7200 | — | |
| März | 1 | Juni | 20 | Bonn | „ | „ | „ | „ | 87 | 50 | |

alsdann an den Kassierer zurückzugeben, welcher hierauf den Betrag auszahlt. Wird das Konto jedoch durch die jeweilige Verfügung über den Rahmen des Kredits in Anspruch genommen, so entscheidet die Direktion, ob die Auszahlung erfolgen darf oder nicht.

Der Kassierer hat sämtliche Einzahlungen und Auszahlungen sofort in der Kassekladde zu buchen. Hierfür bestehen zwei Bücher, welche täglich wechseln, damit die letzttägigen Kassenbuchungen ohne Störungen des Kassenbetriebes der Buchhaltung zur Übertragung in die Kassareinschrift belassen werden können. Die Einrichtung der Kassakladden zeigt Formular 11. Eine Abweichung dieser Kassenführung von der mir bis jetzt bekannten besteht darin, daß in der zweiten Rubrik keine Sachkonten, sondern immer nur die Namen der Einlieferer bezw. der Abhebenden Aufnahme finden, selbst wenn der Betrag über ein totes Konto, z. B. bei den Coupons, geleitet werden soll. Man hat hierdurch die Möglichkeit, immer leicht feststellen zu können, von wem die Coupons eingereicht sind. Damit nun aber diese Beträge über das richtige Konto gebucht werden, befindet sich vor der Betragsspalte eine Rubrik, in welcher angegeben wird, über welches tote Konto diese Summe zu führen ist, wie dies auch aus der Skizze ersichtlich ist. Es bedeutet:

A = Kontokorrentkonto A
B = „ B
Nostro = „ B nostro
Coup. = Couponkonto
Eff. = Effektenkonto usw.

Nach dieser Kasse wird des Abends der Kassenbestand festgesetzt und die Kasse abgeschlossen, nachdem zuvor vom Prokuristen sämtliche Ein-

**Formular 11.**

Soll **Kassakladde** Haben

| 1912 | | | | | | ℳ | ₰ | 1912 | | | | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Jan. | 7 | An H. Meyer, Hier | A | | | 10000 | — | Jan. | 7 | Per Deutsche Bank | Nostro | | | 20000 | — |
| | | „ F. Schmidt, „ | B | | | 700 | — | | | „ H. Wolf, Hier | Eff. | | | 2570 | — |
| | | „ Reichsbank | Nostro | | | 15000 | — | | | „ Gasfabrik | R. W. | | | 2370 | 20 |
| | | „ Müller, „ | A | | | 320 | — | | | „ B. Weigel, „ | Sort. | | | 224 | — |
| | | „ H. Wolf, „ | Eff | | | 2570 | — | | | „ F. Schulze, „ | B | | | 4000 | — |
| | | „ C. Vogel, „ | A | | | 610 | — | | | „ H. Weber, „ | Coup. | | | 500 | — |
| | | „ F. Schulze „ | B | | | 2500 | — | | | „ Bestand | | | | 2035 | 80 |
| | | | | | | 31700 | — | | | | | | | 31700 | — |
| Jan. | | | | | | | | Jan. | | | | | | | |

tragungen an Hand der Belege sowie der Kassenbestand geprüft sind. Es müssen aus diesem Grunde zu sämtlichen Ein- und Auszahlungen Belege vorhanden sein. Am andern Tage werden die über Kontokorrentkonto A und B gebuchten Posten zunächst in die Staffelbücher übertragen. Es ist dies eine Kontrolle daraufhin, ob der Kassierer nicht versehentlich einen über Kontokorrentkonto A zu verbuchenden Posten über Kontokorrentkonto B gebucht hat oder umgekehrt. Ist dies der Fall, so kann der Fehler einfach abgeändert werden. Ist der Posten jedoch schon in der Kassenreinschrift eingetragen, so wird eine neue Buchung in Form eines Übertrages erforderlich. Desgleichen werden von den übrigen Abteilungen die einzelnen Posten der Kasse mit denen in den Skontren verglichen. Erst dann wird die Kassakladde in die Kassenreinschrift übertragen. Dieselbe wird so geführt, das sämtliche Posten, welche über dasselbe tote Konto laufen, geordnet und zusammengefaßt werden; ähnlich wie dies beim Journal der Fall ist. Die toten Konten werden nach der Reihenfolge derselben im toten Hauptbuch gruppiert. Die Eintragung in die Kassenreinschrift, sowie die ganze innere Einrichtung derselben zeigt Form. 12.

Durch eine solche Gruppierung der Konten braucht man bei der Übertragung nicht sämtliche Posten der Kasse zu übersehen, sondern man sucht sich nur das betreffende tote Konto heraus und überträgt die unter

**Formular**

Soll **Kassa-**

| | | | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 | | | | | | | | |
| Januar | 7 | An Kontokorrentkonto A | | | | | | |
| | | H. Meyer, hier . . . . . . | | | 10000 | — | | |
| | | C. Vogel, hier . . . . . . | | | 610 | — | | |
| | | Müller . . . . . . . . . . | | | 320 | — | 10930 | — |
| | | „ Kontokorrentkonto B | | | | | | |
| | | Frz. Schmidt, hier . . . . . | | | 700 | — | | |
| | | Frz. Schulze, hier . . . . . | | | 2500 | — | 3200 | — |
| | | „ Kontokorrentkonto B nostro | | | | | | |
| | | Reichsbank . . . . . . . . | | | | | 15000 | — |
| | | „ Effektenkonto | | | | | | |
| | | H. Wolf, hier . . . . . . | | | | | 2570 | — |
| | | | | | | | 31700 | — |
| Januar | 8 | An Saldo . . . . . . . . . . . | | | | | 2035 | 80 |

diesem Konto aufgeführten Beträge. Jedes tote Konto darf im Tage nur einmal in der Kassenreinschrift erscheinen, andernfalls muß mit Bleistift vermerkt werden, daß dasselbe Konto sich wiederholt. Es ist hierdurch ziemlich ausgeschlossen, daß ein Posten beim Übertragen übersehen wird; außerdem geht durch eine derartige Buchung der Kasse die Übertragung schneller vonstatten.

Bei jeder Bareinzahlung wird eine Quittung ausgehändigt, oder es wird diese Quittung gleich im Gegenbuch geleistet, falls es sich um ein Depositenkonto handelt. Das Depositengeschäft wird bei der hier in Frage stehenden Bank nur sehr wenig gepflegt. Wie bei vielen andern Banken werden auch hier die Depositenkonten nicht mehr vom Kontokorrent getrennt, sondern sie werden genau wie alle andern Konten geführt. Die Verzinsung der Depositengelder richtet sich nach den Rückzahlungsbedingungen und nach den jeweiligen Zinssätzen des Geldmarktes.

Sind Geldsendungen zu machen, so wird der Kassierer vom Prokuristen hiervon sofort unterrichtet, damit er seine Gelddispositionen hiernach einrichten und sich ev. durch Lombard bei der Reichsbank oder durch Rediskontierung mit flüssigen Mitteln versehen kann. Die Rediskontierung ist die häufigste Art der Geldbeschaffung für die Bank. Rechnet die Bank dagegen auf größere Eingänge in den nächsten Tagen und fällt

12.

konto Haben

| 1912 | | | | | | | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Januar | 7 | Per Sortenkonto | | | | | | |
| | | B. Weigel, hier . . . . . . . | | | | | 224 | — |
| | | „ Reichsmarkwechselkonto | | | | | | |
| | | Gasfabrik . . . . . . . . . | | | | | 2370 | 20 |
| | | „ Kontokorrentkonto B nostro | | | | | | |
| | | Deutsche Bank, Berlin . . . . | | | | | 20000 | — |
| | | „ Effektenkonto | | | | | | |
| | | H. Wolf, hier . . . . . . . | | | | | 2570 | — |
| | | „ Kontokorrentkonto B | | | | | | |
| | | Frz. Schulze . . . . . . . . | | | | | 4000 | — |
| | | „ Kouponskonto | | | | | | |
| | | H. Weber . . . . . . . . . | | | | | 500 | — |
| | | „ Bestand . . . . . . . . . . . | | | | | 2035 | 80 |
| | | | | | | | 31700 | — |

der Geldbedarf nicht gerade auf das Ende des Quartals, wo sich Lombardabhebungen durch erhöhte Zinsen besonders verteuern, so wird natürlich Lombard vorgezogen, falls die Bank nicht seitens befreundeter Banken tägliches Geld bekommen kann. Ein wichtiges Moment, welches hier mitspricht, ist eine etwaige Diskontveränderung seitens der Reichsbank. Die Bank ist bestrebt, hierdurch nach Möglichkeit zu profitieren, indem sie bei einer bevorstehenden Erhöhung des Banksatzes ihre Wechsel verkauft, während sie bei einer zu erwartenden Diskontermäßigung mit der Diskontierung sich abwartend verhält.

Bei Festsetzung der Gelddispositionen spielt noch das Domizilavisbuch eine Rolle. Dasselbe ist ein zu diesem Zwecke wohl allgemein üblicher Kalender mit Raum für tägliche Notizen. Hierin werden alle von den Kunden avisierten Domizilwechsel, welche die Bank für die Kunden, soweit genügende Deckung vorhanden ist, einlösen soll, bei den Fälligkeitstagen vornotiert.

Der Abschluß der Kasse geschieht stets abends um 6 Uhr. Falls nach dieser Zeit noch Einzahlungen oder Abhebungen stattfinden, werden diese in der Kassakladde des nächsten Tages verbucht. Wie bei fast allen Banken, so werden auch hier die Beträge, welche vormittags bar oder durch Überweisung eingehen, noch mit der Valuta desselben Tages gut-

**Formular 13.**

Eingang Monat

| Gold | | | | | | | | | Silber | | | | | | | | Banknoten | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Datum | | Eingegang. von | 20 f. St. | Sover. | Öst. K. | Gold D. | Rubel | Holl. Guld. | Franz. | Österr. | Engl. | Holl. | Amerik. | Nord. | Russ. | Div. | Engl. | Franz. | Belg. | Schweiz | Russ. | Amerik. | Ital. | Österr. | Holl. | Nord. | Betrag | |
| 1912 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dez. | 24 | Transport | 67.– | | 20 | 1 | | 5.– | 117.75 | 2551 | 6 | 20 | | | | 3.– | 30 | 10.50 | 160 | 1400 | 667 | 61 | 335 | 4640 | 200 | 225 | 9758 | 33 |
| | „ | N. N. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25 | | 42 | 15 |
| | „ | N. N. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 10 | 11 | — |

gebracht, Eingänge des Nachmittags dagegen erst mit dem nächsten Werktag valutiert. Dies geschieht, um die Kunden zu veranlassen, ihre flüssigen Gelder nach Möglichkeit des Vormittags zur Bank zu bringen und nicht erst am Nachmittag kurz vor Geschäftsschluß, wo sich durch die Kassenaufnahme die Arbeit häuft; auch kann dann der Kassierer bei einem großen Kassenbestande am Vormittag noch frühzeitig disponieren und das Geld ev. zur Lombardrückzahlung benutzen bezw. eine Lombardabhebung oder Rediskontierung vermeiden.

Die Belastungen der ausgezahlten Kundenschecks erfolgen, sofern die Entnahmen nicht avisiert sind durch die Kasse val. Tag der Ausstellung; nur wenn der Ausstellungstag längere Zeit zurückliegt, geschieht die Belastung 2—3 Tage vor der Einlösung. Werden dagegen die Schecks von dem Kunden avisiert, so erfolgt die Belastung durch die Primanoten über Akzeptationskonto val. Tag der Buchung.

Bareinzahlungen für gekaufte Anlagewerte oder Barabhebungen gegen zu verkaufende Effekten von solchen Kunden, die kein Konto bei der Bank unterhalten, werden meist sofort über Effektenkonto verbucht, da diese Posten immer in einigen Tagen erledigt werden. Verzögert sich jedoch diese Erledigung wider Erwarten, so wird der Posten auf das Konto pro Diversi im Kontokorrentbuch übertragen, welches dann bei der Regulierung wieder abgeschlossen wird.

**Sortenbuch.**

Dezember 1912 Ausgang

| Datum | | Ausgeg. an | Gold | | | | | | Silber | | | | | | | | Banknoten | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 20 f. St. | Sover. | Öst. K. | Gold D. | Rubel | Holl. Guld. | Franz. | Österr. | Engl. | Holl. | Amerik. | Nord. | Russ. | Div. | Engl. | Franz. | Belg. | Schweiz | Russ. | Amerik. | Ital. | Österr. | Holl. | Nord. | Betrag | |
| 1912 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dez. | 12 | Transport | 28½ | | | 1 | | | 39.95 | 15.13 | | | | | | | 30 | 900 | | 300 | 599 | 43 | 225 | 2490 | | 55 | 5920 | 82 |
| | 28 | N. N. | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 406 | — |

Die Erledigung des Verkehrs mit der Reichsbank, insbesondere die Giroüberweisungen obliegen ebenfalls dem Kassierer.

Ich komme nunmehr zum Sortenkonto. Da das Umwechseln fremder Geldsorten Obliegenheit des Kassierers ist, so ist die Sortenabteilung direkt mit der Kassenabteilung verbunden. Das ganze Sortengeschäft ist bei dieser Bank ziemlich unbedeutend. Der Kauf bezw. Verkauf fremder Geldsorten geschieht zum letzten Börsenkurse minus bezw. zuzüglich einer kleinen Provision, indem die Berechnung eine Kleinigkeit unter Kurs bezw. unter Berücksichtigung eines kleinen Agios erfolgt. Von den gangbaren Münzen wird stets ein kleiner Teil vorrätig gehalten, um etwaigen Wünschen jederzeit gerecht werden zu können. Die für die fremde Geldsorten ein- bezw. ausgehenden Beträge werden in der Kasse über Sortenkonto verbucht. Außerdem werden die Umsätze der Sorten nochmals im Sortenkontobuch verbucht, genau wie die Umsätze bei den andern Abteilungen in den einzelnen Skontren verbucht werden. An Hand dieses Sortenkontobuches werden der ev. Gewinn oder Verlust an Sorten, sowie die Umsätze festgestellt. Die Einrichtung des Sortenkontobuches zeigt folgende Darstellung. Zuletzt müssen auch in dieser Abteilung sämtliche Sortenumsätze der täglichen Bilanz wegen nochmals in das Saldobuch übertragen werden.

(Schluß folgt.)

# Mitteilungen.

Berichtigung zu der Arbeit von Pfälzer: **Die Organisation und Buchhaltung einer Privatbank mit 20 Angestellten.** Ich sehe, daß in der Arbeit die Verrechnung von Aktien noch mit Stückzinsen vorgenommen worden ist (S. 155). Um Mißverständnissen vorzubeugen stelle ich fest, daß die Arbeit noch unter der Ära der Stückzinsberechnung entstanden ist. Die Veröffentlichung wurde durch Umgestaltung der Arbeit, Berufswechsel des Verfasssers und Schwierigkeiten in der Erlangung der Erlaubnis zur Veröffentlichung verzögert. Walb.

# Literatur.

**Sonndorfer-Ottel. Die Technik des Welthandels.** Ein Handbuch der internationalen Handelskunde. 4. Aufl. I. Band: Allgemeiner Teil. 382 Seiten. II. Band: Spezieller Teil 480 Seiten. Wien und Leipzig (Alfred Hölder) 1912. Preis ungebunden ℳ 21.40.

Dieses bekannte, 1889 zuerst erschienene Sammelwerk Sonndorfers hat der Dozent für allgemeine und internationale Handelskunde an der Wiener Technischen Hochschule, Klemens Ottel, bearbeitet. Sonndorfer war mit der Bearbeitung beschäftigt, als der Tod Ende des Jahres 1910 sein verdienstvolles Wirken unterbrach. Der erste Band rührt in seinen ersten Teilen noch ganz von Sonndorfers Hand, auch den übrigen Teil hat Ottel, um die Einheitlichkeit nicht zu stören, mit großer Zurückhaltung durchgearbeitet. Im zweiten Bande hat der Herausgeber für die einzelnen Handelszweige Spezialfachleute herangezogen.

Der I. Allgemeine Teil gliedert sich wie bisher in fünf Abschnitte, deren erster die Börseneinrichtungen und Börsengeschäfte, der zweite Maß- und Gewichtsverhältnisse, der dritte die Güterbeförderung, der vierte die Währungsverhältnisse und der fünfte (in veränderter Überschrift und völlig umgearbeitet) die Organisation des Überseegeschäfts enthält. Ottel deutet im Vorwort an, daß er in der nächsten Auflage diese Gliederung ändern werde. In der Einleitung führt er aus, wie er sich den Aufbau der Handelskunde denkt.

Eine Handelskunde hat alle Einrichtungen darzustellen, die dem wirtschaftlichen Verkehr dienen; sie hat sich an erster Stelle mit den Elementen des wirtschaftlichen Verkehrs zu befassen. „Als solche kommen vor allem jene Güter in Betracht, welche Gegenstände des wirtschaftlichen Verkehrs sind und als Waren bezeichnet werden; daher wird dieser Teil mit der quantitativen und qualitativen Messung und den verschiedenen Arten der Preisangabe und Preiabzüge beginnen."

Zweites Element ist das Geld. Diesem elementaren Teil soll dann die Besprechung der Einrichtungen des wirtschaftlichen Verkehrs folgen. Für die ganze Darstellung soll die Absicht der Verwendung in der Praxis maßgebend sein.

Mir will scheinen, daß die durch diese Gliederung gewonnenen Vorteile nicht beträchtlich sein können, denn der Aufbau entbehrt der Logik. Wenn die Verwendung des Stoffes in der Praxis der Darstellung als Zweck gesetzt werden soll, dann muß eben dieser Zweck den Anfang bilden und weiterhin die Gliederung beherrschen. Es ist nicht logisch, erst die „Elemente" zu nehmen, denn es steht noch ganz dahin, nicht nur, was hier Elemente überhaupt sind, sondern auch, wenn das Wort angenommen werden soll, ob es zweckmäßig anzuwenden ist auf das Verkehrsobjekt.

Soll die Verwendung in der Praxis den Stoff beherrschen, so ist zu fragen: Welche Aufgabe ist hier zu erfüllen? Welche Einrichtungen bleibender Art hat sich die Menschheit zu diesem Zwecke geschaffen resp. welche Mittel stehen ihr zur Verfügung? Wie werden sie gehandhabt? Damit ist noch nicht eine feste Dispositionsfolge gegeben, denn es ist eine Frage des Falles, ob man nicht z. B. der Darstellung irgendeiner gleich die Darstellung der Handhabung beigibt. Aber der Zug des Ganzen muß durch diese drei Fragen beherrscht werden.

Wenn ich nun diese Sonndorfersche Darstellung mit diesen Erwägungen ansehe, erscheint sie mir nicht gerade als vollkommen aber auch keineswegs als schlecht. Ich würde es bedauern, wenn diese Gliederung zerstört würde, ehe eine bessere gegeben wird.

Eine Besprechung der einzelnen Abschnitte mag im Hinblick auf die zu erwartende große Veränderung der folgenden Auflage erspart bleiben. Nur der wesentlich des neuen Herausgebers Arbeit darstellende letzte Teil soll schon heute einer kurzen Betrachtung unterzogen werden.

In einer Einführung erklärt der Verfasser die große Zahl der Zwischenglieder im Verkehr mit Übersee aus der großen Ortsverschiedenheit; er glaubt an eine Abnahme derselben. Ein unentbehrliches Mittelglied seien die Banken; ob das bedeutet, daß z. B. die Schiffartsgesellschaften weniger entbehrlich sind, läßt der Verfasser dahingestellt. Es sei naheliegend, daß sich im Überseegeschäft bestimmte Usancen ausgebildet haben, die ursprünglich ziemlich einheitlich gewesen seien. In dem folgenden Kapitel „Technik des Überseegeschäftes" behandelt der Verfasser

a) den Nachrichtendienst,

b) die Offerte (hier werden behandelt Qualitätsbezeichnung, Valuta, Tragung der Fracht, Zahlungszeit),

c) die Ausführung (hier: Verpackung, Ausfallmuster, Einfluß der Preisvereinbarungen auf die Aufmachung der Faktura, Wertausgleich insbesondere Dokumentenwechsel, Valuta). Diesem Kapitel folgen die „Organisation des direkten Importes" nebst einigen Fakturen, „die Organisation des überseeischen Exportes" (hier wieder Wertausgleich, Fakturen) und schließlich „Besondere Usancen im Exportgeschäft".

Schon die Disposition zeigt, daß die Darstellung weit entfernt ist von einer auch nur relativ guten Geschlossenheit. Selbst wenn dem Leser nichts weiter geboten werden soll als eine allgemeine Übersicht über die Zustände, ist das Bild äußerst lückenhaft und darstellerisch mangelhaft.

Im zweiten Bande, dem speziellen Teil, werden einzelne Welthandelsartikel je für sich behandelt. Die einzelnen Abschnitte enthalten:

I. Getreide und Mehl. Von Dr. Horovitz, Generalsekratär der Börse für landwirtschaftliche Produkte in Wien.
II. Kaffee. Von Ottel, Landesschulinspektor in Wien.
III. Baumwolle. Von demselben.
IV. Kohle. Von weil. Dr. Rudolf Sonndorfer.
V. Zucker. Von Franz Skuttek, Redakteur der Wochenschrift des „Zentralvereins für Rübenzuckerindustrie" in Wien.
VI. Holz. Von Prof. Friedrich Leitner, Berlin.
VII. Schafwolle. Von Prof. Josef Hertl, Wien.
VIII. Petroleum. Von Dr. phil. Paul Schwarz, Berlin.
IX. Spiritus. Von Ed. Glaser, Direktor der Spiritus- und Preßhefefabrik-A.-G., Berlin.

Diese Darstellungen sind natürlich nicht durchweg gleichwertig, stehen aber im ganzen recht hoch insoweit, als sie jemanden, der sich für eine der bezeichneten Waren interessiert, gut unterrichten. Als Einzelbeiträge für die Erkenntnis der Handelsformen kommen sie natürlich auch in Betracht, aber man vermißt hier den privatwirtschaftlichen Zug, insbesondere eine Untersuchung von Leistung, Kosten und Bedingtheit der einzelnen Funktionäre; der die Organe der Absatztechnik kritisch vergleichende Privatwirtschaftler wird infolgedessen nicht befriedigt. Aber zur Unehre gereicht dieser Mangel den Darstellungen nicht, denn es ist ja doch mehr die Aufgabe des II. Teils, Nachschlagewerk als eine Sammlung von Forschungsbeiträgen zu sein.

**Martner,** Daniel, Lektor der spanischen Sprache an der Universität Bonn und an der Handels-Hochschule Cöln. **Spanische Sprachlehre zum Selbst- und Schulunterricht.** Bonn (Friedrich Cohen) 1914. 311 Seiten in Leinwand. ℳ 4.—.

**Hübener,** Dr. Eduard. **Die deutsche Eisenindustrie, ihre Grundlagen, ihre Organisation und ihre Politik** (Handelshochschul-Bibliothek, herausgegeben von Prof. Dr. Max Apt, Band 14). Leipzig (G. A. Gloeckner) 1913. 226 Seiten. 8°. Preis in Leinwand ℳ 5.20.

**Stammler, Sohm, Gareis, v. Bar, v. Seuffert, v. Liszt, Kahl, Laband, Anschütz, Bernatzik, Martitz. Systematische Rechtswissenschaft.** Zweite verb. Aufl. (Die Kultur der Gegenwart, Teil II, Abteilung VIII). Leipzig und Berlin (B. G. Teubner) 1913. 583 Seiten. Preis in Leinwand ℳ 16.—.

**Domizlaff,** Justizrat Dr. Karl. **Die Feuerversicherung.** Berlin (Ernst Siegfried Mittler & Sohn) 1914. 185 Seiten. Preis 4 ℳ.

**Ahlwardt,** Hermann, Rektor a. D. **Die Vertrustung Deutschlands.** Leipzig (G. Hedeler) 1913. 47 Seiten. Preis des Heftes ℳ 0.50.

---

# Organisation und Buchhaltung einer Großbankfiliale.

Von Joseph Beike.

(Fortsetzung.)

## e) Korrespondenz.

Infolge der starken Ausbildung des Formularwesens ist das Korrespondieren in der Bank zu einer rein mechanischen, eine banktechnische Ausbildung nicht mehr erfordernden Beschäftigung geworden. Die gesamte Korrespondenz wird daher von zwei Damen, in eiliger Zeit unter Zuhilfenahme von jüngeren Beamten erledigt.

Die eingegangene Post wird am Morgen zunächst von der Direktion geöffnet, gelesen und alsdann an den Prokuristen zur vollständigen Erledigung weitergegeben. Dieser sieht die einzelnen Briefe wiederum genau durch und versieht jeden Brief mit dem Eingangsdatum und einer fortlaufenden Nummer. An Hand dieser Nummer werden die Briefe in ein eigenes, zu diesem Zwecke angelegtes Buch übertragen, welches hauptsächlich zur Ausübung der Kontrolle bei Beantwortung der Briefe dient.[1]) Sobald die Eintragung vorgenommen ist, werden die einzelnen Briefe sortiert und dem Beamten der Primanotenabteilung übergeben, nachdem zuvor diejenigen Briefe, bei denen Gelddispositionen in Frage kommen, dem Kassierer vorgezeigt sind. Der Primanotist gibt alsdann diejenigen Briefe, aus denen nichts zu buchen ist, die aber beantwortet werden müssen, oder Karten, mit denen Geldüberweisungen angezeigt werden, sofort in die Korrespondenz, damit diese sofort Arbeit bekommt. Alle andern Briefe, bei denen es sich meist um Bestätigungsschreiben von Banken über erhaltene Gutschrifts- oder Belastungsaufgaben handelt, werden zunächst vom Primanotisten mit den Buchungen in der Primanota verglichen und alsdann bei Übereinstimmung zu den erledigten Briefen gelegt. Handelt es sich jedoch um solche Briefe, mit denen Wechsel oder dergleichen zur Gutschrift eingesandt werden, so hat der Primanotist in der Primanote die vorbereitende Buchung zu machen und alsdann Briefe und Wechsel zur Wechselabteilung zu geben, von der die Briefe dann weiter zur Korrespondenz wandern.

Diejenigen Briefe, welche nach einem bestimmten Schema geschrieben oder für welche die gedruckten Formulare vorhanden sind, werden in der

[1]) Siehe Wechselabteilung.

Regel ohne weitere Angaben erledigt. Alle andern Briefe dagegen werden von den Typistinnen nach dem Diktat der Direktion stenographisch aufgenommen und nach diesen Vorlagen mit der Maschine geschrieben. Diese Stenogramme werden in einer Kladde aufgenommen und registriert, um jederzeit in der Lage zu sein, von versehentlich nicht kopierten Briefen an Hand dieser Stenogramme Abschrift herzustellen.

Sämtliche nun fertiggestellte Briefe werden in die Unterschriftsmappen eingeordnet und mit den dazugehörigen Belegen sukzessive den Beamten in den einzelnen Abteilungen übergeben, welche nach diesen Briefen die Buchungen in den Skontren vorzunehmen haben. Alsdann werden dieselben, nachdem sie zuvor auf ihre Richtigkeit geprüft sind, in die Abteilung der Primanoten geschickt, wo die endgültige Verbuchung der einzelnen Aufgaben in den Grundbüchern stattfindet. Nach nochmaliger genauer Prüfung sämtlicher ausgehenden Briefe und Noten seitens des Primanotisten wird die nunmehr fertige Post nach und nach der Direktion zur Unterschrift vorgelegt. Die erforderliche zweite Unterschrift hat alsdann der Prokurist einzufügen, welcher gleichzeitig an Hand des Briefeingangsbuches feststellt, ob sämtliche eingegangene Briefe beantwortet und erledigt sind. Die noch nicht erledigten Briefe, mit denen Aufträge für spätere Termine erteilt sind, oder die erst anderweitige Informationen erfordern, werden in besondere Mappen gelegt. Dieselben werden täglich vom Prokuristen durchgesehen und gegebenenfalls zur Erledigung herausgegeben.

Sind die Postsachen zur Expedition fertig, so beginnt das Kopieren derselben. Sämtliche Schriftstücke werden auf lose Blätter kopiert, und nur die im Laufe des Tages an der Kasse sofort erledigten Effekten- oder Wechselnoten werden in fest eingebundenen Büchern kopiert. Das Kopieren selbst wird von einem Kassenboten, das Expedieren der Briefe von einem älteren Lehrling besorgt. Die Wertbriefe werden regelmäßig früher erledigt, damit sie rechtzeitig zur Post gebracht werden. Das Einpacken derselben geschieht unter Aufsicht eines Beamten, der jeden Abend zu prüfen hat, ob alle Wertbriefe der Post übergeben und ob über jeden Brief Quittung vorhanden ist.

Gleichzeitig wird jeder ausgehende Brief einzeln in einem kleinen Heft notiert. Am andern Morgen wird dann von dem Beamten in der Primanotenabteilung, durch dessen Hände alle Briefe gegangen sind, neben jedem aufgezeichneten Briefe vermerkt, zu wessen Lasten das Porto zu verbuchen ist. Aus diesem Hefte wird das Porto dann in das Spesenbuch übertragen, in welchem für jeden Kunden ein eigenes Konto eingerichtet ist. Die in diesem Buche belasteten Spesen werden addiert und jedesmal beim Abrechnen der Kontokorrente dorthin übertragen.

## f) Primanotenabteilung.

In derselben werden folgende Bücher gebraucht:

2 Primanoten für Kontokorrentkonto A u. B (A u. B 1 und A und B 2),
2 Primanoten für Kontokorrentkonto B nostro (B nostro 1 und B nostro 2),
1 Primanote für Überträge,
2 Staffelbücher für Kontokorrentkonto A u. B,
1 Übertragungskladde für Wechsel-Zinsen, -Provision und -Spesen,
1 Inkassokladde.

Die Primanoten dienen zur Aufnahme der ersten Buchungen aller sich abwickelnder Geschäfte mit Ausnahme der Bareingänge und Barausgänge bezw. der dem Barverkehr gleichstehenden Transaktionen. Sie werden geführt nach den einlaufenden und ausgehenden Briefen und zerfallen, wie schon angedeutet, in fünf Bücher, nämlich:

in Primanoten A und B 1 und B nostro 1,
" " A und B 2 " B " 2,
" Primanote für Überträge.

In den Primanoten A und B werden die Geschäfte mit den Kunden verbucht. Letztere werden, was ich hier vorausschicken möchte, in zwei Kontokorrentbüchern geführt: Kontokorrentkonto A ist für die provisionsfreien und Kontokorrentkonto B für die provisionspflichtigen Konten.

Die Primanoten B nostro dienen lediglich zur Buchung der Transaktionen mit andern Banken.

Die Primanoten 1 wechseln mit den Primanoten 2 täglich ab. Es ermöglicht sich so, daß die Buchhaltung die Primanoten vom letzten Tage zum Übertragen der einzelnen Posten in die Kontokorrentbücher gebrauchen kann, ohne den Betrieb der Primanotenabteilung zu stören.

Die Primanote für Überträge wird deswegen so genannt, weil in ihr lediglich Überträge, hauptsächlich solche reiner Sachkonten vorgenommen werden. Sie dient vor allem dazu, die bei den hiesigen- und Reichsmarkwechseln gekürzten Zinsen, Provisionen und Spesen dem Wechselkonto per Übertrag wieder gut zu schreiben. Es ist dies aus dem Grunde erforderlich, weil das hiesige- und Reichsmarkwechselkonto im toten Hauptbuche als reines Bestandkonto geführt wird, wie ich schon früher bei der Wechselabteilung erwähnte. Eine derartige Buchung lautet etwa:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Folgende | | | |
| an Hiesige-Wechselkonto | | | |
| Zinsenkonto . . . . . | ℳ 38.36 | | |
| Provisionskonto . . . . | " 8.— | | |
| Unkostenkonto . . . . | " —.80 | ℳ 47.16. | |

In dieser Primanote ist auch z. B. der Übertrag zu buchen, den ich beim Effektenkonto erwähnte, wo es sich darum handelte, dem letzteren die von Effekten getrennten Coupons durch Belastung des Couponskontos wieder gut zu schreiben. Die Form einer solchen Buchung ist:

Couponskonto an
an Effektenkonto
getrennte Coupons . . . . . . . ℳ 204.—.

Die am Morgen von dem Prokuristen nach Erledigung der bereits bekannten Formalitäten in die Primanotenabteilung gesandte Post liest der Primanotist sofort durch. Befinden sich hierunter Briefe, die eiligst erledigt werden müssen, so übergibt er dieselben nach ev. erfolgter vorbereitender Buchung der Korrespondenz zur umgehenden Bearbeitung; desgleichen werden, wie oben gesagt, alle Briefe dorthin gegeben, welche beantwortet werden müssen, aber keinerlei Buchungsposten enthalten. Letzteres geschieht aus dem Grunde, um die Arbeit in der Korrespondenz nach Möglichkeit einzuteilen und um eine plötzliche Arbeitsanhäufung zu vermeiden. Die gesamte andere Post bleibt vorläufig liegen, da vom Primanotisten noch einige wichtige Arbeiten vom vorhergehenden Tage zu erledigen sind. Es müssen zunächst die einzelnen Posten der Primanoten, in denen am Tage vorher gebucht ist, in die Staffelbücher übertragen, addiert und abgestrichen werden. Zuvor gehen die Primanoten jedoch durch sämtliche Abteilungen, wo sie auf die Richtigkeit der Buchungen mit den entsprechenden Gegenbuchungen in den einzelnen Skontren verglichen werden. Hierauf werden vom Primanotisten die einzelnen Posten der Primanote A u. B. in die Staffelbücher übertragen, die Buchungen der Übersicht halber unterstrichen und die über dasselbe tote Konto geführten Summen addiert, worauf die Primanoten in die Buchhaltung zwecks Übertragung in die Kontokorrentbücher weiter gegeben werden. Nach Erledigung der Primanoten des vorhergehenden Tages in der hier gezeigten Weise durch den Primanotisten hat dieser zunächst noch, bevor er zu den neuen Buchungen des gegenwärtigen Tages übergehen kann, die in der Kassenkladde über Kontokorrentkonto A u. B geführten Summen auf die zugehörigen Konten in den Staffelbüchern zu übertragen.

Für die Staffelbücher gilt folgendes. Sie bestehen für jedes Konto, welches in der Bank geführt wird, mit Ausnahme der Konten, welche mit Banken unterhalten werden. Wie in den Kontokorrentbüchern, so werden auch in den Staffelbüchern die Konten getrennt in provisionsfreie und provisionspflichtige; erstere werden im Staffelbuch A, letztere im Staffelbuch B geführt. Die Übertragungen geschehen täglich und zwar,

wie vorhin erwähnt, vor der Übertragung der einzelnen Posten aus der Kasse und den Primanoten in die Kontokorrentbücher. Diese Staffelbücher spielen bekanntlich bei Auszahlungen eine wichtige Rolle. Es ist deshalb erforderlich, daß in denselben nach Möglichkeit Fehler vermieden oder aber schnellstens richtig gestellt werden, weshalb die Salden der einzelnen Konten jeden Monat mit denen der Kontokorrentbücher verglichen werden. Diese Kontrolle wird an Hand des Auszuges vorgenommen, welchen der Kontokorrentbuchhalter am Ende eines jeden Monats anzufertigen hat und in welchen die Salden der einzelnen Konten aufgeführt sind. Um nun ein Überziehen der Konten seitens der Kunden zu verhindern bezw. dem Primanotisten die Möglichkeit zu geben, dies sofort zu sehen und demselben vorzubeugen, ist über dem Namen eines jeden Kontos in den Staffelbüchern folgendes vermerkt:

| | |
|---|---|
| 1. Effektendepot (angegebene Höhe unter Berücksichtigung einer 30—40% Deckung) . . . . . . . | ℳ . . . . . |
| 2. Bürgschaft . . . . . . . . . . . . . . . . . . | „ . . . . . |
| 3. sonstige Sicherheiten (Sicherungshypothek usw.) . | „ . . . . . |
| 4. offener Kredit . . . . . . . . . . . . . . . . | „ . . . . . |
| Gesamtkredit | ℳ . . . . . |

Die ausmachende Summe dieser Sicherheitswerte selbst ist mit Bleistift ausgefüllt, damit der Wert derselben, welcher durch Zurückziehung einzelner Gegenstände oder durch Kursbewegung sehr schwankt, leicht abgeändert werden kann. Die Kontrolle nun, ob dem Depot Effekten entnommen oder neu zugefügt sind, wird täglich an Hand des Effektenverkehrsbuches, das ich bereits bei der Effektenabteilung näher beschrieben habe, vorgenommen; ferner werden nach dem Depotbuch am Ende eines jeden Monats sämtliche im Depot befindliche Effekten zu ihrem derzeitigen Kurse berechnet und dieser Wert in die Staffelbücher entsprechend eingesetzt. Fordert nun der Kunde einen Betrag an, durch dessen ev. Auszahlung sein Kontosaldo über den ihm eingeräumten Gesamtkredit hinausgeht, so wird der Kunde zunächst ersucht, das Depot zu verstärken resp. den Kontosaldo zu ermäßigen. Dieses letztere wird regelmäßig bei solchen Kunden gemacht, bei denen es sichtlich abwärts geht und infolgedessen doppelte Sorgfalt erforderlich ist.

Ich komme nunmehr zurück auf die Beschreibung der Buchungsart in den Primanoten. Die endgültigen Buchungen geschehen stets nach den ausgehenden Briefen; nur bei einlaufenden Wechseln seitens befreundeter Banken wird schon bei Erhalt der von letzteren gesandten Briefe in der Primanote eine Vorbuchung vorgenommen, d. h. es wird die Buchung bis

auf Auswerfung der endgültigen Gutschriftssumme sowie der Valuta ausgeführt; letztere werden erst des Abends bei Fortgang der Gutschriftsaufgabe seitens der Bank eingesetzt. Die Buchungen selbst sind so kurz als möglich, um Platz und vor allen Dingen Zeit zu sparen. Auch ist es z. B. bei Wechselbuchungen überflüssig, nochmals jeden Wechsel einzeln auszuwerfen, da dies bereits im Wechselskontro geschieht und man bei Reklamationen selbst beim Abhandenkommen der Kopie stets auf dasselbe zurückgreifen kann. Vor den eigentlichen Buchungen ist auf der Sollseite beispielsweise in der Primanote B nostro geschrieben (Form. 14):

Kontokorrentkonto B nostro
an folgende Kreditoren

und entsprechend auf der Habenseite:

Folgende Debitoren
an Kontokorrentkonto B nostro.

Bei den einzelnen Buchungen an Hand der eingelaufenen oder fortgehenden Briefe wird bei jedem toten Konto stets Raum gelassen, um noch im Laufe des Tages Buchungen, welche über dasselbe tote Konto laufen, einsetzen zu können, damit nach Möglichkeit jedes tote Konto im Soll und Haben nur einmal im Tage eröffnet zu werden braucht[1]). Hierdurch wird gleich für die Übertragung in das Journal vorgearbeitet und dieses nicht unwesentlich vereinfacht. Auf dieselbe Art und Weise wird bei den Buchungen in der Primanote A u. B verfahren, nur ist hierbei innerhalb der Primanote nochmals eine Teilung vorgenommen, indem die ersten 3—4 Doppelseiten für Buchungen reserviert werden, die über Kontokorrentkonto A laufen, und erst von da ab mit Buchungen des Kontokorrentkonto B begonnen wird.

Abgesehen von den vorbereitenden Buchungen ist bei der einlaufenden Post in der Regel in der Primanote nicht viel zu vermerken, da es sich zum größten Teile nur um Bestätigungsaufgaben handelt. Es ist in denselben meist nur noch die Valuta einzusetzen, oder wenn es sich um Gutschrift von Wechseln handelt, die einer Bank zum Diskont übersandt wurden, so ist noch der letztere auf Wechselkonto zu belasten, da beim Fortgang der Wechsel diese mit dem vollen Nominalbetrage ohne Berechnung eines Diskonts verbucht sind. Die Buchung der Wechsel- und Effektennoten geschieht sowohl beim Eingang als auch beim Ausgang nur im Endbetrage, d. h. es werden die Wechsel und Effekten in der Primanote nicht einzeln aufgeführt, sondern es wird nur der endgültige Nominal-

[1]) Vergl. reine Kasse.

betrag unter der Buchung in der Textlinie vermerkt. Eine Ausnahme hiervon machen diejenigen Wechsel, die per Postauftrag eingezogen werden sollen. Diese müssen einzeln auf Reichspostkonto ausgebucht werden und zwar aus dem Grunde, weil sie auch einzeln in das Kontokorrentbuch übertragen werden müssen, damit man stets die noch ausstehenden Wechsel feststellen kann. Die Buchung dieser Wechsel geschieht in der B nostro Primanote und zwar wird das Reichsmarkwechselkonto erkannt und die Reichspost belastet. Eine solche Buchung lautet beispielsweise:

Reichspost
an Reichsmarkwechselkonto

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ℳ 70.— | per | 15. | Jan. | a/Köln | ℳ 70.— | | |
| „ 50.— | „ | 15. | „ | a/Köln | „ 50.— | | |
| „ 90.— | „ | 16. | „ | a/Bonn | „ 90.— | | |
| „ 45.— | „ | 16. | „ | a/Bonn | „ 45.— | ℳ | 255.— |

Bei Zahlung der Wechsel wird der Betrag direkt auf Postscheckkonto abgeführt.

Kommt nun vom Postscheckamt die Anzeige des Eingangs des Wechselbetrages, so wird durch Übertrag die Reichspost erkannt und das Postscheckamt belastet. Durch die sofortige Überweisung der Beträge an das Postscheckamt kommt der Einzug der Wechsel etwas billiger, da die Kürzung der Postanweisungsspesen fortfällt. Die auf dem Postscheckkonto aufgelaufenen Beträge werden nach und nach durch Übertrag oder mittels Scheck abgehoben.

Indem ich nochmals darauf zurückkomme, daß das hiesige- und Reichsmarkwechselkonto im toten Hauptbuch als reines Bestandkonto geführt werden, möchte ich hier noch erwähnen, daß vor den Betragskolonnen in den Primanoten drei kleine Spalten eingerichtet sind, in denen die den einzelnenen Wechseln abgezogenen, dem Wechselkonto aber wieder gutzubringenden Zins-, Provisions- und Spesenbeträge bezw. die dem Wechselkonto zu viel gutgebrachten und daher wieder zu belastenden Protest- und Rückspesen Aufnahme finden. Auf diese Weise braucht man am andern Morgen nicht erst sämtliche Kopien der Wechselnoten wieder herauszunehmen, um die erforderlichen Überträge ausführen zu können, sondern man kann die Beträge sofort aus der Primanote in die Übertragungskladde für Wechselzinsen eintragen. Da in der Wechselabteilung in den Wechselskontren ebenfalls sämtliche Zinsen, Provisionen und Spesen eingetragen sind, so wird diese Kladde zunächst in diese Abteilung gegeben und hier auf die Richtigkeit der Eintragungen geprüft. Ferner

**Formular**

Januar

| | | Zins. | Pr. | Spes. | Betrag | | Betrag | | Betrag | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Kontokorrentkonto B nostro | | | | | | | | | |
| | An folgende Kreditoren | | | | | | | | | |
| | „ Effektenkonto | | | | | | | | | |
| | Deutsche Bank, Berlin | | | | | | | | | |
| | ℳ 10000.— . . . . Aktien | | | | | | val. 3. Feb. | | ℳ 10720 | 15 |
| | Zentrale | | | | | | | | | |
| | ℳ 10000.— . . . . . . agl. | | | | | | val. 3. Feb. | | „ 10720 | 15 |
| | | | | | | | | | ℳ 21440 | 30 |
| | An Reichsmarkwechselkonto | | | | | | | | | |
| | Berliner Hand.-Ges. | | | | | | | | | |
| | ℳ 5000.— Rimessen | 47.— | 3.— | —.70 | | | val. 3. Feb. | | ℳ 4949 | 30 |
| | An Kontokorrentkonto B nost. | | | | | | | | | |
| | Deutsche Bank, Berlin | | | | | | | | | |
| | An Zentrale | | | | | | | | | |
| | Übertrag: | | | | | | val. 3. Feb. | | ℳ 10000 | — |
| | Postscheckamt | | | | | | | | | |
| | An Reichspost | | | | | | | | | |
| | ℳ 50.— pr. 1. Febr. a/. . . . | | | | | | ℳ 50 | — | | |
| | „ 200.— „ 1. „ a/. . . . | | | | | | „ 200 | — | „ 250 | — |
| | | | | | | | | | ℳ 10250 | — |

werden hier noch die Zins-, Provisions- und Spesenbeträge derjenigen Wechsel nachgefügt, welche durch die Kasse gegangen sind. Die Gesamtsumme sämtlicher Posten wird dann in der Primanote für Überträge verbucht, aus welcher sie in das Journal und von hier aus in das tote Hauptbuch übertragen werden.

Ist ein Übertrag von einem Konto auf ein anderes zu machen, so geschieht dies, wenn es sich um Konten handelt, die über dasselbe tote Konto zu verbuchen sind, wie z. B. B nostro an B nostro, natürlich in der Primanote B nostro. Ist das eine Konto jedoch ein Konto B nostro und das andere ein Konto A oder B, so wird der Übertrag in der Regel in der Primanote B nostro vorgenommen. Eine derartige Buchung lautet folgendermaßen:

**14.**

| 1912. | | Zins. | Pr. | Spes. | Betrag | Betrag | Betrag |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Folgende Debitoren<br>An Kontokorrentkonto B. nost.<br>Reichsmarkwechselkonto<br>An Zentrale | | | | | | |
| | ℳ 50.— mit Protest zurück | — | — | 2.70 | | val. 27. Jan. | ℳ 52 70 |
| | An Deutsche Bank, Berlin | | | | | | |
| | ℳ 10000.— Rimessen | 100.— | 10.— | 5.— | | val. 4. Feb. | „ 9885 — |
| | | | | | | | ℳ 9937 70 |
| | Sortenkonto<br>An Deutsche Bank, Berlin | | | | | | |
| | Rb. 200. Noten | | | | | val. 2. Feb. | ℳ 432 — |

Kontokorrentkonto B nostro<br>
an folgende Kreditoren<br>
Deutsche Bank, Berlin<br>
an 2 Kreditoren<br>
„ Kontokorrentkonto A<br>
„ H. Herzog, hier<br>
Übertrag val. 7. Dez. ℳ 10 000.—<br>
an Kontokorrentkonto B<br>
„ H. Becker, hier<br>
Übertrag val. 7. Dez. ℳ 20 000.— ℳ 30 000.— val. 7. Dez.

Es wäre vielleicht besser, wenn man derartige Überträge in der Primanote für Überträge verbuchen würde. Dies geschieht aber aus dem Grunde nicht, weil man verhüten will, daß der Buchhalter einen solchen in der Übertragsprimanote verbuchten Posten beim Übertragen in die Kontokorrentbücher übersieht, da jene überhaupt nicht von der Buchhaltung gebraucht wird und lediglich für Buchungen im Journal und Hauptbuch in Frage kommt.

Kurz erwähnen möchte ich noch die Inkassokladde. Diese ist ein einfaches Heft, in welches diejenigen ausgehenden Wertsachen eingetragen

werden, die zum Inkasso fortgehen und infolgedessen nicht sogleich verbucht werden. Die Eintragung findet in Form einer ganz kurzen Notiz statt, die etwa folgendermaßen lautet:

Deutsche Bank, Berlin
am 17. 1. Soll ℳ 2500.— per 15. 2. a/Amsterdam.
Ink. W. C.

Da man nun aus einer solchen Notiz nicht ohne weiteres ersehen kann, über welches tote Konto die Buchung nach Erhalt der Gutschriftsaufgabe erfolgen soll, so wird dies in Form einer kurzen Bemerkung beigefügt. Im vorstehenden Beispiel soll die Gutschrift nach Erhalt der Aufgabe über Inkassowechselkonto geleitet werden. Die erledigten Posten werden mit Blaustift durchstrichen und die noch offenstehenden der besseren Übersicht halber jeden Monat neu vorgetragen.

## g) Buchhaltung.

Es werden folgende Bücher geführt:

1. Journal,
2. Hauptbuch,
3. Kontokorrentkonto A,
4. Kontokorrentkonto B,
5. Kontokorrentkonto B nostro,
6. Zu jedem der drei letzten Bücher ein Saldobuch,
7. Abschluß- und Umsatzheft.

Die in der Buchhaltungsabteilung zu verrichtenden Arbeiten bestehen in der Führung des Hauptbuches, der Kontokorrentbücher und der damit verbundenen Abschlußarbeiten. Da namentlich durch die Buchführung in einer Bank infolge ungenügender Kontrolle viel Schaden entstehen kann, so läßt die Verwaltung gerade in dieser Abteilung die strengste Kontrolle und Aufmerksamkeit walten.

Was den Kontokorrentverkehr anbelangt, hat die Bankleitung es sich zum Prinzip gemacht, nach Möglichkeit nur vollgedeckten Kredit zu gewähren. In dieser Hinsicht wird mit größter Sorgfalt verfahren. Blankokredit gewährt die Bank nur sehr wenig und naturgemäß nur solchen Kunden, über deren Vertrauenswürdigkeit oder Vermögenslage sie persönlich oder durch Auskünfte von dritter Seite hinreichend unterrichtet ist. Eine Einsicht in die Bilanz des Kreditsuchenden seitens der Direktion der Bank ist Vordedingung. Erhält der Kunde den verlangten Kredit, so hat er regelmäßig nach dem Jahresabschluß eine Abschrift der Jahresbilanz bei der Bank einzureichen.

Jede Kontokorrentverbindung beruht auf einem Vertrage, der in der Weise zustande kommt, daß der Kunde die Kontokorrentbedingungen der Bank unterschreibt. Gleichzeitig werden die zu berechnenden Zins- und Provisionssätze festgesetzt und dem Kunden schriftlich mitgeteilt. Bei letzteren wird nicht selten eine Minimalprovision verabredet, welche auf Grund eines bestimmten Minimalumsatzes in Ansatz gebracht wird. Die so abgemachten Bedingungen werden auf Karten notiert, welche alphabetisch nach den Namen der Kunden in einem Kasten geordnet sind. Der Kontokorrentbuchhalter hat bei Eröffnung von neuen Konten darauf zu achten, daß die Karten ordnungsmäßig ausgeschrieben und einsortiert sind. Eine solche Karte lautet folgendermaßen:

H. Meyer, hier.

---

Zinsen:
Debet: 1 % über Banksatz Minimum 5 %.
Kredit: 2 % unter Banksatz Maximum 3 %.
Provision:
$^1/_4$ % von größerer Seite.
Effekten:
$^1/_4$ % bei Aktien.
$^1/_5$ % bei Obligationen.
Wechsel:
$^1/_2$ % über Banksatz.
1—1 $^1/_2$ % über Banksatz und Inkassospesen bei Wechseln auf Nebenplätze.
$^1/_4$ % Diskontierungs-Provision.
Trassierungen:
Privatdiskont und $^1/_4$ % Akzeptprovision.

Die Buchhaltung selbst zerfällt in zwei Abteilungen, von denen jede von einem besonderen Beamten erledigt wird. Der eine führt das Journal und das Kontokorrentkonto B nostro, während der andere die Buchungen im toten Hauptbuch, sowie in den beiden Kontokorrentbüchern A und B zu erledigen hat. Sämtliche Bücher müssen stets beigetragen sein, d. h. die Kontokorrentbücher einen Tag und das tote Hauptbuch zwei Tage nach der vorgenommenen Grundbuchung. Die Eintragungen werden auf Grund derjenigen Primanoten vorgenommen, welche am Tage vorher in der Primanotenabteilung zum Buchen gebraucht sind. Die Übertragung in das tote Hauptbuch geschieht deshalb erst zwei Tage nach der Grundbuchung, um durch die Abstimmung der täglichen Bilanz, welche am

Nachmittage des den vorgenommenen Buchungen folgenden Tages aufgestellt wird, eventl. Unrichtigkeiten der Buchungen und besonders der Additionen festzustellen und zu verbessern. Auf diese Weise werden Fehler im toten Hauptbuch nach Möglichkeit vermieden.

Das Journal ist, da die Buchungen in der Kasse und den Primanoten schon genau geordnet sind, im Grunde genommen nur eine Abschrift dieser beiden Bücher. Da dasselbe jedoch addiert wird und die Endsumme

**Formular 15.**

Januar 1912.

| | | Soll ℳ | ₰ | Haben ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|
| 7. | Kassakonto | 31 700 | — | | |
| | an 4 Kreditoren | | | | |
| | „ Effektenkonto | | | 2 570 | — |
| | „ Kontokorrentkonto A | | | 10 930 | — |
| | „ „ B | | | 3 200 | — |
| | „ „ B nostro | | | 15 000 | — |
| | 6 Debitoren | | | | |
| | an Kassakonto | | | 29 664 | 20 |
| | Sortenkonto | 224 | — | | |
| | Couponskonto | 500 | — | | |
| | Reichsmark-Wechselkonto | 2 370 | 20 | | |
| | Kontokorrentkonto B | 4 000 | — | | |
| | „ B nostro | 20 000 | — | | |
| | Effektenkonto | 2 570 | — | | |
| | | | | | |
| | | 61 364 | 20 | 61 364 | 20 |

im Journal am Monatsschluß mit derjenigen des Monatsumsatzes im Hauptbuch übereinstimmen muß, so ist hierdurch zugleich eine Kontrolle zur Prüfung auf die Richtigkeit des Hauptbuchauszuges gegeben. Das Journal wird auf losen Blättern geführt und am Ende des Jahres eingebunden. Die Form desselben zeigt die aufgezeichnete Skizze (Formular 15) mit Übertragungen derjenigen Buchungen, welche bei der Kassenabteilung in der Kasse- Reinschrift aufgezeichnet sind.

Sind auf diese Weise sämtliche Tagesposten in das Journal übertragen, so wird dasselbe sofort an den andern Buchhalter weitergegeben,

der nunmehr die einzelnen Posten des Journals in das tote Hauptbuch einzusetzen hat. In demselben, dessen Einrichtung die allgemein übliche ist, werden, wie der Name schon sagt, nur Sachkonten geführt. Für jedes Konto ist eine bestimmte Anzahl von Seiten frei gelassen, um für die noch folgenden Buchungen genügend Raum zu haben und das Transportieren der Konten nach Möglichkeit zu vermeiden. Nach Verbuchung der einzelnen Posten aus dem Journal in das tote Hauptbuch werden dieselben mit dem Saldobuch für „Tägliche Bilanz" kollationiert. In letzteres werden, worauf ich noch später bei der Abhandlung der täglichen Bilanz zurückzukommen habe, sämtliche Posten der Grundbücher übertragen, so daß man an Hand dieses Buches leicht feststellen kann, ob bei der Übertragung der Grundbücher in das Hauptbuch alle Summen in letzteres eingesetzt und ob ferner alle Beträge richtig verbucht sind. Aus diesem Hauptbuch werden am Ende eines jeden Monats zwei Auszüge angefertigt und zwar einer mit Angabe sämtlicher Umsätze von Anfang des Jahres, deren Gesamtaddition mit der Endaddition des Journals übereinstimmen muß, und einer, welcher nur den Umsatz des betreffenden Monats angibt. Die Richtigkeit dieses Auszuges prüft man am besten dadurch, daß man der gefundenen Summe denjenigen Betrag zufügt, welcher am Schluß des vorigen Monats als Gesamtjahresumsatz festgestellt wurde. Die Gesamtaddition muß alsdann mit der Endsumme des erst genannten Auszuges übereinstimmen.

Die Personenkonten werden bekanntlich in drei Büchern geführt, nämlich:

1. im Kontokorrentkonto A = provisionsfreie oder Scheckkonten,
2. im Kontokorrentkonto B = provisionspflichtige Konten,
3. im Kontokorrentkonto B nostro = Bankenkonten.

Die Einrichtung dieser drei Bücher ist jedesmal dieselbe und allgemein üblich. Die einzelnen Konten sind alphabetisch geordnet, um sie auch ohne Register aufschlagen zu können. Bei Neueinrichtung der Bücher wird Rücksicht auf eine eventuelle Vermehrung der Konten genommen und bei häufig vorkommenden Buchstaben zur Einfügung neu hinzukommender Konten genügend Raum gelassen. Jeder Kunde hat ein eigenes Konto. Handelt es sich jedoch um Ausgleichskonten, so werden die betreffenden Umsätze über das Konto pro Diverse geleitet. Der Übersicht halber werden die sich gegenseitig ausgleichenden Posten, wie im folgenden Beispiel (Formular 16) ersichtlich, mit einem wagerechten Strich versehen.

Eine Zinsberechnung erfolgt in der Regel auf diesem Konto nicht, da es sich meist um Einzahlungen oder Abhebungen für Effekten-Ankäufe oder -Verkäufe handelt. Letztere werden dementsprechend bei Erteilung der Note mit der Val. desjenigen Tages abgerechnet, an welchem das Geld eingezahlt oder abgehoben ist. Eine kleine Schwierigkeit tritt in diesem Konto pro Diverse bei Aufstellung der Rohbilanz am Schluß jeden Monats zutage. Es müssen dann die noch offen stehenden Posten einzeln ausgezogen und gesammelt werden. Da hierbei leicht Fehler entstehen können, so muß die Richtigkeit der einzelnen Salden durch Kontrolle festgestellt werden. Dies geschieht einmal durch die Staffelbücher, dann aber auch dadurch, daß man sämtliche Posten auf dem Konto pro Diverse, auch die durch Strich gekennzeichneten, auf beiden Seiten addiert

**Formular 16.**

Soll — Konto pro Diverse. — Haben.

| | | | | ℳ | ₰ | | | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Jan. | 7 | An H. Müller, bar | — | 700 | — | Jan. | 9 | Per Müller, bar . | — | 700 | — |
| „ | 7 | „ G. Frank, „ | — | 1700 | — | „ | 9 | „ G. Frank, . Wechsel | — | 1718 | 20 |
| „ | 9 | „ „ „ „ | — | 18 | 20 | „ | 15 | „ F. Brands . . Effekten | | 417 | 20 |

und zwischen den beiden Summen den Saldo zieht, welcher alsdann mit dem Saldo der ausgezogenen Posten übereinstimmen muß.

Nach Übertragung sämtlicher in der Kasse und den Primanoten verbuchten Posten in die Kontokorrent- und die in dazugehörigen Saldobücher werden zunächst die eingegangene Post vom vorhergehenden Tage sowie die Kopien der ausgegangenen Post durchgesehen. Briefe, aus denen nichts zu buchen ist, werden ohne weiteres zum registrieren weitergegeben, während die anderen zurückbehalten werden. Zunächst sieht der Kontokorrentbuchhalter nach, ob alle eingegangenen Briefe beantwortet sind und ob alles, was in den Briefen der Kunden steht, erledigt ist. Alsdann werden die Briefe der Kunden fortgelegt, da man ja alles, was gebucht werden mußte, in der Kopie des fortgegangenen Briefes findet. Ist ein Brief noch nicht oder nur teilweise erledigt, so wird er sofort zur Korrespondenz zurückgegeben. Hat der Buchhalter auf diese Weise die Kopien sortiert, so nimmt er die Saldobücher zur Hand und sucht in denselben die in der Kopie angegebene Buchungssumme, setzt neben dieser

ein kleines Zeichen und versieht die Kopie mit dem Folio des Kontokorrentbuches, das bekanntlich im Saldobuch angegeben ist. Auf gleiche Weise wird mit den Kassebelegen verfahren. Nun wird verglichen, ob sämtliche Posten im Saldobuch angezeichnet sind. Dies ist eine Kontrolle daraufhin, ob einmal alle zu verbuchenden Posten auch wirklich verbucht und ferner, ob zu allen Buchungssummen entsprechende Belege vorhanden sind. Letzteres ist insofern von größter Wichtigkeit, weil es immerhin vorkommen kann, daß durch ein Versehen ein wichtiger Brief nicht kopiert wird. Findet man dies nun bereits am folgenden Tage, so ist es dann viel leichter, eine Kopie des Briefes nachträglich zu beschaffen, als wenn das Fehlen derselben erst nach längerer Zeit festgestellt wird, es sei denn, daß es sich um einen in der Korrespondenz geschriebenen Brief handelt, von dem bekanntlich nach dem aufbewahrten Stenogramme leicht Abschrift angefertigt werden kann. Hierauf werden die einzelnen Kopien — resp. Briefe, wenn es sich um Wechselgutschriften oder Belastungen seitens befreundeter Banken handelt — nach dem auf denselben geschriebenen Folio des Kontokorrentbuches geordnet und die Beträge nochmals mit den Buchungen in letzterem verglichen. Es werden hierin die eventuell noch fehlenden näheren Textangaben und bei den Kassaposten noch die Valuten eingesetzt, worauf sämtliche Briefe zum registrieren weitergegeben werden. Der gleiche Vorgang vollzieht sich bei den Übertragungen des Kontokorrentbuches B nostro.

Ich komme nunmehr zu dem eigentlichen Abschluß der Kontokorrente. Die Konten werden in der Regel halbjährlich abgeschlossen, mindestens aber einmal im Jahre unter Verrechnung der im Laufe der betreffenden Periode entstandenen Zinsen und Provisionen. Der Abschluß selbst geht folgendermaßen von statten. Zunächst werden von dem Kontokorrentbuchhalter sämtliche Auszüge herausgeschrieben und einem Lehrling zwecks Berechnung der Zinsnummern übergeben. Die Nummern im Kontokorrentbuch hat der Beamte selbst zu rechnen. Der Bequemlichkeit und Schnelligkeit wegen sind für die Berechnung der Nummern sogenannte Nummernbücher vorhanden, welche außer den eben erwähnten Vorteilen auch noch den Vorzug haben, daß die Nummern und vor allen Dingen die Additionen derselben im Kontokorrentauszug mit denen im Kontokorrentbuch übereinstimmen.

Die Zinsberechnung geschieht nach sämtlichen drei Rechnungsarten, nämlich:

nach der Staffelmethode
nach der progressiven Methode
und nach der retrograden Methode.

Bei wechselndem Zinsfuß oder des öfteren wechselndem Kontostande wird sehr häufig die Staffelrechnung angewandt, weil sie bedeutend übersichtlicher ist. Da diese Methode jedoch bedeutend mehr Zeit und Arbeit erfordert, wird sie namentlich bei größeren Konten nach Möglichkeit umgangen. Es werden alsdann unter Anwendung einer der beiden andern Rechnungsarten, wovon die progressive Methode die gebräuchlichere ist, die erforderlichen Zwischenabschlüsse gemacht.

Um die Abschlußarbeiten möglichst zu beschleunigen, wird schon ein großer Teil der Konten vor dem eigentlichen Termin abgeschlossen. Es sind dies meist Konten mit geringen Transaktionen und von denen mit ziemlicher Sicherheit angenommen werden kann, daß sie vor dem Abschlußtermin keinerlei Umsätze mehr bringen. Kommt dies trotzdem ausnahmsweise vor, so wird der Kontokorrentauszug neu angefertigt, während im Kontokorrentbuch das Konto nochmals abgeschlossen wird. Solche Konten, welche erst in den letzten Tagen vor dem Abschlußtermin

**Formular 17.**

| Fol. | Name | Ort | Zinsen | | | | Provisionen | | Spesen | | Saldo | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Debet | | Kredit | | | | | | Debet | | Kredit | |
| | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| 17 | Voß | Köln | 720 | — | — | — | 375 | — | 17 | — | 120480 | — | — | — |

neu eröffnet sind, werden ohne weitere Zinsberechnung mit entsprechender Valuta auf neue Rechnung vorgetragen.

Gleichzeitig wird für den Abschluß in den drei Kontokorrentbüchern je ein Heft angefertigt, in welches die Namen der Kunden untereinander eingetragen werden. Neben jedem dieser Namen werden in die zu diesem Zwecke eingerichteten Spalten die Zinsen, Provisionen und Spesen, sowie die Salden eingetragen. Dies geschieht aus dem Grunde, um nachher durch Addition der einzelnen Kolonnen leicht feststellen zu können, ob bei allen Konten der richtige Saldo gezogen ist; außerdem ersetzt dies auch zugleich die Buchung der einzelnen Posten in der Primanote. Es werden in dieser nur die Endadditionen der gesamten Zinsen usw. verbucht. Die Einrichtung der Hefte zeigt Formular 17.

Nach Abfertigung und Abstimmung des Monatsauszuges aus den Kontokorrentbüchern werden die Kontokorrente abgeschlossen. Ein bestimmter Satz ist bekanntlich nicht vorgesehen, weder bei den Zinsen,

noch bei der Provision; doch werden in der Regel, falls nichts besonderes vereinbart ist, im Debet 1—$1^1/_2$ % über, Minimum 5 %, im Kredit 2 % unter dem offiziellen Banksatz, Maximum 3 % gerechnet. Die Provision schwankt zwischen $^1/_5$—$^1/_4$ % pro Quartal. Sämtliche Auszüge werden von den beiden Kontokorrentbuchhaltern gleichzeitig abgeschlossen und zwar hat derjenige, welcher die Kontokorrentbücher A u. B führt, in den Büchern, der andere in den Auszügen abzuschließen. Alsdann werden von dem einen Beamten die Zinsen usw. in das eben beschriebene Heft eingetragen, während der andere die Kontokorrentbegleitschreiben ausfüllt.

Nach Abschluß sämtlicher Konten werden die einzelnen Kolonnen des Abschlußheftes addiert. Es muß nunmehr z. B. in dem für Kontokorrentkonto B angelegten Hefte die Addition der Debetzinsen, der Provision und der Spesen, abzügl. der Kreditzinsen zuzügl. des Rohdebetsaldos der täglichen Bilanz am Semesterschlußtage auf Kontokorrentkonto B gleich dem Debetsaldo aus dieser Aufstellung sein. Stimmt dies, so werden die Endsummen der Zinsen, Provisionen und Spesen in der Primanote für Überträge verbucht.

Als letzte Arbeit werden die Zinsen, Provisionen, Spesen und Umsätze von verschiedenen Konten in ein besonderes Buch übertragen. In demselben ist den Kunden mit größerem Umsatz ein Konto eingerichtet, auf das jedes Semester die Zinsen usw. untereinander eingetragen werden. Es dient lediglich dazu, auch nach Jahren leicht feststellen zu können, welche Zins- und Provisionssätze der betreffende Kunde früher gehabt hat und wie sich seine Kontoumsätze gestellt haben.

## h) Tägliche Bilanz.

Gebraucht werden folgende Bücher:

1. Aufnahmebuch für Primanoten,
2. Saldobuch für tägliche Bilanz,
3. Bilanzbuch.

Wie bei den meisten größeren Banken wird die Roh- oder Probebilanz täglich aufgemacht.

Bei Aufstellung der Bilanz werden zunächst in das Aufnahmebuch für Primanoten die Buchungen der Primanoten, sowie die der Übertragsprimanote vom letzten Tage eingetragen, ähnlich wie im Journal[1]). Die Einrichtung dieses Buches, in welches ich sämtliche Buchungen eingesetzt habe, welche bei der Primanotenabteilung in der Primanote verbucht sind, mag folgende Skizze zeigen (Formular 18).

[1]) Es handelt sich also um ein zweifaches Journalisieren. Walb.

Auf gleiche Weise werden die in der Primanote A und B vorgenommenen Buchungen in dieses Aufnahmebuch übertragen, worauf sämtliche Posten einzeln in das Saldobuch für tägliche Bilanz eingesetzt werden Ebenso wird mit den in der Kasse verbuchten Posten verfahren. Da die einzelnen Summen stets nur den Umsatz auf dem betreffenden Konto darstellen, so muß vom Kassekonto ebenfalls nur der tatsächliche Umsatz

**Formular 18.**

| Fol. | | Soll ℳ | ₰ | Haben ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|
| | Kontokorrentkonto B nostro . . . . . . . . . . . | 36639 | 60 | | |
| | An folgende Kreditoren | | | | |
| | „ Effektenkonto . . . . . . . . . . . . . . . . . | | | 21440 | 30 |
| | „ Reichsmarkwechselkonto . . . . . . . . . . . . . | | | 4949 | 30 |
| | „ Kontokorrentkonto B nostro . . . . . . . . . . . | | | 10250 | — |
| | Folgende Debitoren | | | | |
| | An Kontokorrentkonto B nostro . . . . . . . . . . . . | | | 10369 | 70 |
| | Reichsmarkwechselkonto . . . . . . . . . . . . . | 9937 | 70 | | |
| | Sortenkonto . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 432 | — | | |
| | Folgende Debitoren | | | | |
| | An Reichsmarkwechselkonto . . . . . . . . . . . . . | | | 53 | 40 |
| | Reichsmarkwechselzinsenkonto . . . . . . . . . . . | 47 | — | | |
| | Provisionskonto . . . . . . . . . . . . . . . . . | 3 | — | | |
| | Markwechselspesenkonto . . . . . . . . . . . . . . | 3 | 40 | | |
| | Reichsmarkwechselkonto . . . . . . . . . . . . . . | 115 | — | | |
| | An folgende Kreditoren . . . . . . . . . . . . . . . | | | | |
| | „ Reichsmarkwechselzinsenkonto . . . . . . . . . . | | | 100 | — |
| | „ Provisionskonto . . . . . . . . . . . . . . . . . | | | 10 | — |
| | „ Markwechselspesenkonto . . . . . . . . . . . . . . | | | 5 | — |

eingesetzt und daher in der Kasse von der Debetseite der Vortrag und von der Kreditseite der Bestand abgesetzt werden. Die Einrichtung des Saldobuchs für tägliche Bilanz, ist dieselbe wie bei den Saldobüchern, welche in den einzelnen Abteilungen gebraucht werden[1]). Um nun vor allen Dingen die Buchungsart in demselben klar zu zeigen, eröffne ich S. 211 verschiedene Konten dieses Saldobuches und übertrage auf dieselben die im Aufnahmebuch für tägliche Bilanz und in der Kasse verbuchten Summen. Sind sämtliche Tagesposten auf die zugehörigen Konten in

[1]) Auch diese Bücher werden doppelt geführt, aber nach verschiedenen Unterlagen. Walb.

## Kontenzusammenstellung des Saldobuches für tägliche Bilanz.

### Kassakonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 31700.— | 29664.20 | S. 2035.80 |

### Couponskonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 500.— | — | S. 500.— |

### Sortenkonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 224.— | — | |
| 432.— | — | |
| — | — | |
| 656.— | — | S. 656.— |

### Reichsmarkwechselkonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 2370.20 | 4949.30 | |
| 9937.70 | 53.40 | |
| 115.— | — | |
| 12422.90 | 5002.70 | S. 7420.20 |

### Kontokorrentkonto A

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| — | 10930.— | H. 10930.— |

### Kontokorrentkonto B

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 4000.— | 3200.— | S. 800.— |

### Kontokorrentkonto B nostro

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 20000.— | 15000.— | |
| 36639.60 | 10250.— | |
| — | 10369.70 | |
| 56639.60 | 35619.70 | S. 21019.90 |

### Effektenkonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 2570.— | 2570.— | |
| — | 21440.30 | |
| — | — | |
| 2570.— | 24010.30 | H. 21440.30 |

### Reichsmarkwechselzinsenkonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 47.— | 100.— | H. 53.— |

### Provisionskonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 3.— | 10.— | H. 7.— |

### Markwechselspesenkonto

| Soll | Haben | |
|---|---|---|
| 3.40 | 5.— | H. 1.60 |

dieses Buch eingesetzt, so werden die einzelnen Konten addiert, bei jedem der Saldo gezogen und zu dem Saldo des vorhergehenden Tages addiert, falls beides Soll- oder Habensalden sind, im andern Falle subtrahiert. Einen Saldo vom vorhergehenden Tage lasse ich in der Aufstellung bei den einzelnen Konten fort, da sonst leicht die Klarheit verloren

gehen und Fehler sich einschleichen können. Außerdem müßte ich auch bei der Einsetzung eines Bestandsaldos vom vorhergehenden Tage willkürliche Zahlen annehmen, was ich jedoch vermeiden will, um durch Eintragung wirklicher in der Kasse und den Primanoten verbuchten Summen die Richtigkeit der Bruttobilanz nachzuweisen.

## Formular 19.

Bruttobilanz am ..........

| | Soll | | | Haben | |
|---|---|---|---|---|---|
| Kassakonto . . . . . . . . | 2035 | 80 | Aktienkapitalkonto . . . . . . | — | — |
| Sortenkonto . . . . . . . | 656 | — | Kontokorrentkonto A . . . . | 10930 | — |
| Couponskonto . . . . . . . . | 500 | — | Kontokorrentkonto B nostro . . | — | — |
| Hiesige Wechselkonto . . . . | — | — | Kontokorrentkonto C . . . . | — | — |
| Reichsmarkwechselkonto . . . | 7420 | 20 | Inkassowechsel . . . . . . | — | — |
| Fremde Wechselkonto . . . . | — | — | Effektenkonto . . . . . . . . | 21440 | 30 |
| Inkassowechselkonto. . . . . | — | — | Akzeptationskonto . . . . . | — | — |
| Kontokorrentkonto B . . . . | 800 | — | Avalkonto . . . . . . . . . | — | — |
| Kontokorrentkonto B nostro. . | 21019 | 90 | Kontokorrentzinsenkonto . . . | — | — |
| Kontokorrentkonto C . . . . | — | — | Hiesige-Wechselzinsenkonto . . | — | — |
| Effektenkonto . . . . . . . . | — | — | Reichsmarkwechselzinsenkonto . | 53 | — |
| Eigene Effektenkonto . . . . | — | — | Belehnungszinsenkonto . . . . | — | — |
| Belehnungskonto . . . . . . | — | — | Kommanditkapitalzinsenkonto . | — | — |
| Konsortialkonto . . . . . . | — | — | Provisionskonto . . . . . . | 7 | — |
| Kontokorrentunkostenkonto . . | — | — | Depositengebührenkonto . . . | — | — |
| Unkostenkonto . . . . . . | — | — | Stahlkammergebührenkonto . . | — | — |
| Steuernkonto . . . . . . . . | — | — | Kontokorrentunkostenkonto . . | — | — |
| Courtagekonto . . . . . . | — | — | Markwechselspesenkonto . . . | 1 | 60 |
| Mobilienkonto . . . . . . | — | — | Courtagekonto . . . . . . . . | — | — |
| Immobilien (Bankgeb.) . . . . | — | — | Reservekonto . . . . . . . . | — | — |
| Immobilien Häuserkonto . . . | — | — | Delkrederekonto . . . . . . . | — | — |
| Konto für Kommanditanteile und | | | Gewinn- und Verlustkonto . . | — | — |
| dauernde Beteiligung | — | — | Dividendenkonto . . . . . . | — | — |
| | 32431 | 90 | | 32431 | 90 |

Die so gefundenen Salden — mit den einzelnen Summen, welche im Soll und Haben der verschiedenen Konten dieses Saldobuches aufgezeichnet sind, werden bekanntlich am nächsten Tage die Eintragungen im toten Hauptbuch verglichen — werden nunmehr mit denjenigen verglichen, welche in den Saldobüchern der einzelnen Abteilungen bezogen sind. Stimmen sie sämtlich überein, so werden alle Soll- und Habensalden zusammengestellt

und addiert. Ist die Summe derselben gleich, so stimmt die Bilanz. Die einzelnen Summen werden alsdann in das Bilanzbuch, dessen Form Formular 19 angibt, auf die zugehörigen Konten übertragen.

## Schluß.

Wenn ich am Ende meiner Ausführungen das Vorhergesagte in wenigen Sätzen zusammenfasse, so muß ich wohl anerkennen, daß die innere Organisation und besonders die Kontrolle bei dieser Bank vorzüglich durchgearbeitet sind. Ziehe ich jedoch zu dieser strengen Arbeitsteilung die Zahl der Angestellten, welche sich inklusive Lehrlingen und zwei Kassenboten auf zirka 17 beläuft und besonders den Jahresumsatz — letzteren konnte ich leider nicht erfahren, doch ist er, zumal die Bank nur mit einem Kapital von 1 Million arbeitet, nicht allzuhoch —, so halte ich bei dieser Bank vorläufig eine solch strenge Arbeitsteilung für zu groß. Sie ist wohl in der genauen Nachbildung der Organisation der Zentrale [1]) zu suchen und dürfte bei einer weiteren Entfaltung der Bank wohl berechtigt sein. Daß sich durch diese Arbeitsteilung eine gute Übersicht und vor allen Dingen eine vorzüglich durchgearbeitete Kontrolle ermöglichen läßt, liegt klar auf der Hand Es empfiehlt sich wohl am Schluß dieser Arbeit, die Kontrolle der Buchungen, welche ich allerdings schon bei den einzelnen Abteilungen des Näheren beschrieben habe, nochmals zusammenzufassen und klar vor Augen zu führen. Ich gehe hierbei von den beiden Grundbüchern der Kasse und den Primanoten aus.

Die Buchungen in der Kassareinschrift kollationieren einmal mit denen in der Kassakladde [2]), nachdem diese zuvor durch den Prokuristen mit den Kassabelegen und von den Beamten in den einzelnen Abteilungen mit den entsprechenden Gegenbuchungen in den verschiedenen Skontren verglichen sind; dann aber werden ferner in der Kontokorrentabteilung die Eintragungen in der Kasse dadurch auf ihre Richtigkeit geprüft, daß nach Übertragung sämtlicher Kassaposten in die Kontokorrentbücher die einzelnen gebuchten Summen mit den auf den Kassabelegen oder bei Barsendungen und dergl. mit den auf den Kopien verzeichneten Beträgen verglichen werden. Hierbei wird auch gleichzeitig die Kontrolle auf die richtige Kontobelastung ausgeübt. Die Richtigkeit des Kassasaldos wird

---

[1]) Vergleiche meine Anmerkung zur Arbeit von Pfälzer: Organisation und Buchhaltung einer Privatbank mit 20 Angestellten, S. 97 des laufenden Jahrg. dieser Zeitschr. Walb.

[2]) Sie sind jedoch nur Abschriften der Kassenkladde, wenn auch anders gruppiert.



einmal festgestellt bei Abstimmung der baren Kasse, dann aber auch am folgenden Tage bei Aufstellung der täglichen Bilanz[1]).

Die Hauptbuchungen der Primanoten werden ebenfalls zunächst durch die Gegenbuchungen in den verschiedenen Skontren kontrolliert. Nur bei einigen kleineren Konten, wie z. B. Unkostenkonto, ist zunächst sowohl hier als auch in der Kasse keine Kontrolle vorhanden, da entsprechende Gegenbuchungen in den anderen Abteilungen fehlen. Solche Buchungen werden am folgenden Tage durch den Beamten der Buchhaltung an Hand der Belege verglichen. Da dieser jedoch aus letzteren auch nicht immer sofort ersehen kann, über welches tote Konto der Betrag zu verbuchen ist, so beschränkt er seine Kontrolle in der Regel nur auf die stattgefundene Belastung und auf die Höhe des Betrages, während er die Belastung des toten Kontos dem Beamten der Primanotenabteilung überläßt. Hierdurch kann es dann wegen des Fehlens einer direkten Kontrolle in Form entsprechender Gegenbuchungen vorkommen, daß ein Posten, welcher auf Kontokorrentunkostenkonto verbucht werden soll, versehentlich auf Unkostenkonto verbucht wird. (Auf ersteres werden alle solche Beträge geschrieben, die zwar Unkosten sind, die aber auf irgendeine Weise durch Belastung von Kontokorrentkonten wieder herein gebracht werden, auf letzteres dagegen alle solche Unkosten, welche die Bank nicht wieder hereinbekommt.) Da aber Buchungen dieser Art sehr selten sind, so ist das Fehlen dieser Kontrolle ohne jede Bedeutung. Die Hauptsache ist, daß der Betrag überhaupt gebucht ist, was ja auch kontrolliert wird. Die Richtigkeit der Buchungen in den Primanoten — dieselben werden bekanntlich an Hand der Originalbuchungen vorgenommen — wird weiter in der Kontokorrentabteilung nach Übertragung der Buchungen in die Kontokorrentbücher durch die Vergleichung der Kopien mit letzteren festgestellt. Als letzte Kontrolle der Primanotenposten ist noch das Kollationieren der Bestätigungsaufgaben mit den Buchungen zu erwähnen.

Mit diesen hier gezeigten Fällen ist wohl die eigentliche Kontrolle der Grundbücher erschöpft, doch werden dieselben indirekt noch weiter kontrolliert und zwar vor allen Dingen durch die Kontrolle der in den einzelnen Skontren vorgenommenen Buchungen. Die Beträge in denselben müssen einmal übereinstimmen mit den über dasselbe tote Konto geleiteten Summen in der Kasse oder den Primanoten, dann aber auch mit den im Saldobuch aufgezeichneten Posten. Mit diesen letzteren werden die in den eingegangenen Briefen oder die in den Kopien der ausgegangenen Briefe

[1]) Diese Kontrollorganisation ergibt folgendes: a) Richtigkeit der Kassenbuchung durch Beleg- und Skontrenvergleich. b) Richtigkeit der Addition durch reine Kasse. c) Vollständigkeit durch Kontrolle über die Kontokorrente. Walb.

angegebenen Beträge verglichen. Hierdurch wird eine Kontrolle daraufhin ausgeübt, ob einmal die einzelnen Summen überhaupt verbucht und ferner, ob sämtliche Posten, die zu buchen waren, auch richtig verbucht sind. Auf diese Weise werden durch diese Vergleichung auch schon die Buchungen in den einzelnen Skontren verglichen, da die Saldobücher bekanntlich nur Abschriften der letzteren sind; weiter aber findet durch dieses Kollationieren auch noch indirekt wieder durch die Skontren eine Kontrolle der Grundbuchungen statt. Der genaueren Kontrolle wegen aber werden sämtliche in den Briefen und Kopien enthaltenen Gutschrifts- und Belastungsaufgaben nochmals mit den eigentlichen Buchungen im Skontro verglichen. Die Richtigkeit der Saldobücher wird wieder nach Ziehung des Saldos durch Übereinstimmung desselben mit dem in dem Saldobuch für tägliche Bilanz gefundenen Saldo bestimmt. Die Richtigkeit des letzteren Saldos erklärt sich wieder aus dem Stimmen der täglichen Bruttobilanz.

Die Kontrolle der Kontokorrentbücher ist ziemlich groß [1]). Die Buchungen geschehen bekanntlich nach der Kassa und den Primanoten. Gleichzeitig werden auch hier wie in den einzelnen Abteilungen die Beträge nochmals in die Saldobücher übertragen. Mit den hierin angegebenen Summen werden die Kassenbelege und Kopien verglichen, nachdem letztere zunächst mit den Originalbriefen auf ihre Richtigkeit geprüft sind. Die Kontrolle der Kassenbelege und Kopien mit dem Saldobuch geht wie bei den Skontren auch indirekt zurück bis auf die Grundbücher. Weiter werden auch jetzt noch die Briefe mit den Buchungen in den Kontokorrentbüchern verglichen. Die Richtigkeit der Buchungen im Saldobuch wird auch hier durch die Übereinstimmung des Saldos mit den im Saldobuch für tägliche Bilanz gefundenen bestimmt. Eine weitere Kontrolle der Kontokorrentbücher besteht darin, daß der Saldo eines jeden Kontos monatlich mit dem der Staffelbücher verglichen wird. Der weiteren Sicherheit halber werden noch die Beträge aller Kontokorrentkonten desselben Kontokorrentbuches zusammengefaßt und dann muß der Gesamtsaldo aller dieser Konten z B. im Kontokorrentkonto A gleich dem Saldo des Kontokorrentkonto A im toten Hauptbuch sein. Die Kontrolle hierauf wird alle Monate ebenfalls vorgenommen.

Die Eintragungen im toten Hauptbuch, welche nach dem Journal erfolgen, kollationieren zunächst mit den einzelnen Posten im Saldobuch für

---

[1]) Die betr. Einzelverbuchungen erfolgen nicht weniger als viermal: Grundbücher, Kontokorrentkonten, Staffelbücher, Saldobuch. Dazu kommt das doppelte Journalisieren und die Abstimmung zwischen Kontokorrentbüchern, Staffelbüchern, Journal, Saldobuch für tägliche Bilanz und Hauptbuch in bezug auf die Gesamtsummen. Walb.



tägliche Bilanz. Dieses Saldobuch wird zusammengestellt nach der Kasse und dem Aufnahmebuch für Primanoten. Nach Ziehung des Saldos auf jedem Konto des Saldobuches für tägliche Bilanz werden diese mit den Salden verglichen, welche in den einzelnen Abteilungen gezogen sind und dadurch wird wieder eine Kontrolle auf die Richtigkeit der Eintragungen der Posten auf die verschiedenen Konten in den einzelnen Abteilungen herbeigeführt. Die Buchungen im Hauptbuch geschehen, wie oben gesagt, nach dem Journal, das wiederum nach der Kasse und den Primanoten zusammengestellt wird. Nach Eintragung sämtlicher Posten aus dem Journal in das Hauptbuch werden diese mit denen im Saldobuch für tägliche Bilanz kollationiert, welche alsdann übereinstimmen müssen. Es ist dies wieder eine Kontrolle daraufhin, ob einmal das Journal richtig geführt ist, dann aber auch, ob man sich beim Eintragen in das Hauptbuch nicht geirrt hat. Die Richtigkeit des letzteren wird von Zeit zu Zeit, wenigstens aber am Monatsende, festgestellt durch die Addition sämtlicher Debet- und Kreditposten aller einzelnen Konten. Die Addition der Debetseite muß nunmehr gleich der der Kreditseite sein und ferner muß die Summe jeder Seite mit der Addition des Journals übereinstimmen.

---

# Das Lohnwesen in einer Schokoladen- und Zuckerwarenfabrik.

Von Willy Mannert.

## Einleitung.

Die Fabrik, mit deren Lohnwesen ich mich in dieser Abhandlung beschäftigen will, ist eine der ältesten und größten Schokoladefabriken der Welt. Sie hat sich aus kleinen Anfängen emporgearbeitet und ist heute eine Aktiengesellschaft mit einem Aktienkapital von 16 Millionen Mark. Ihr Jahresumsatz beträgt ca. 20 Millionen Mark.

Die Arbeit in der Schokoladenbranche ist zum größten Teil Geschicklichkeitsarbeit und erfordert im allgemeinen keinen bedeutenden Kraftaufwand; die meiste Arbeit kann deshalb von Mädchen verrichtet werden. Infolgedessen ist die größere Hälfte der Arbeiterschaft weiblich, während von den Männern nur die Hälfte in der Fabrikation tätig ist, die andere Hälfte aber in den Werkstätten als Schlosser, Schreiner und sonstige Handwerker beschäftigt wird.

Die Fabrik gliedert sich in die Schokoladen- und die Zuckerwarenabteilung, die jede in eine Anzahl Unterabteilungen und nebeneinanderlaufende Betriebe gleicher Art zerfallen. Der Hauptfabrikationsprozeß wiederholt sich nämlich an verschiedenen Stellen. Neben diesen Hauptbetrieben bestehen eine Anzahl Nebenbetriebe, die unter der Bezeichnung „Werkstätten" zusammengefaßt werden.

## 1. Die Arbeit, die Arbeiter und die Löhne.

Die Fabrikate der Schokoladenabteilung sind die Schokolade und der entölte Kakao. Wenden wir uns zunächst der Herstellung der Schokolade zu.

Der Gang der Fabrikation von der Kakaobohne bis zur fertig verpackten Schokolade ist folgender: Die Säcke mit Kakaobohnen werden durch Aufzüge auf das oberste Stockwerk, den Kakaospeicher, befördert. Hier werden sie in große Behälter entleert, in denen die Bohnen gesiebt und gereinigt werden. Die Maschine wirft die Bohnen dann in die im nächsttieferen Stockwerk gelegenen Rösttrommeln, in denen sie geröstet werden. Eine andere Maschine nimmt die gerösteten Bohnen auf, zerbricht sie und löst die Schalen ab. Hierauf gelangen die Bohnen in den Schokolademaschinenraum, in dem sie in mehreren Mahlgängen gemahlen und mit Zucker und teilweise auch mit Kakaobutter gemischt werden. Dann kommt die Masse in den Wärmekeller, wo sie auf Längsreibmaschinen bei einer stark erhöhten Temperatur mehrere Tage — je nach Qualität — in ständiger Bewegung gehalten wird, um geschmeidig und zart zu werden. Die Schokolade ist nun fertig. Sie wird jetzt zu Tafeln, Figuren, Pralinen usw. geformt. Dies geschieht in den Formräumen. Beim Formen muß die Masse eine genau vorgeschriebene Temperatur haben. Das Formen der Tafelschokolade geschieht mit Maschinen. Die aus dem Wärmekeller kommende Masse wird in einen trichterförmigen Apparat gebracht, durch den sie sich auf Formen ergießt. Die Masse wird in den Formen auf die Rütteltische gebracht, wo durch fortwährendes schnelles Rütteln die in der Masse befindliche Luft zum Entweichen gebracht wird. Dann wandern die Tafeln durch lange Kühlapparate, an deren anderem Ende sie verpackungsfertig herauskommen. Sie werden nun aus den Formen herausgenommen und zum Verpacken in die Einschlagräume gebracht.

Das Formen von Figuren geschieht teils mit, teils ohne Maschinen. Die Masse gelangt auf die Formen, wird abgekühlt und, wenn die Figur glänzend sein soll, mit einer dünnen Benzoelackschicht überzogen.

Bei den Pralinen wird die Füllmasse (Fondant), die in der Zuckerwarenabteilung hergestellt wird, mit Schokolade überzogen. Dies geschieht

mit den größeren Überzieh- und den kleineren Sitzapparaten. Bei den letztgenannten hat ein Mädchen einen Kessel mit Schokoladenmasse vor sich, in den es die Füllung hineinwirft und sie durch Hin- und Herziehen mit Schokolade umhüllt. Die Pralinen werden dann mit einer Gabel herausgefischt und mit den Zinken, die eine den Pralinen angepaßte Gestalt haben, in die rechte Form gebracht.

In den Einschlagräumen wird die Schokolade in Stanniol, Paraffinpapier und Umhüllung verpackt; manche Pralinen und Figuren bedürfen einer sehr sorgsamen Verpackung, die mehr zum Schmuck als zum Schutz dienen soll und die, wie z. B. das Schleifchenbinden, eine große Geschicklichkeit erfordert.

Die Fabrikation des zweiten Hauptproduktes der Schokoladenabteilung, des entölten Kakaos, läuft zusammen mit der der Schokolade bis zur Ankunft der Bohnenstückchen im Schokolademaschinenraum. Hier kommen die Stückchen in eine Presse, in der ihnen der größte Teil des Fettes entzogen wird. Dieses sehr wertvolle Nebenprodukt, die Kakaobutter, wird zum größten Teil der Schokolade zugesetzt. Die entölte Masse gelangt nun unter verschiedene Walzen, bis sie staubfein ist. Dann wird sie gesiebt und kommt in den Verpackungsraum zum Einpacken.

Die wichtigsten Produkte der Zuckerwarenabteilung sind: Bonbons, Biskuits, Marzipan, gebrannte Mandeln und Fondants sowohl als Einlagen für Pralinen als auch als selbständige Zuckergußwaren. Ich kann nur andeutungsweise auf den Fabrikationsgang dieser Artikel eingehen, da eine ausführliche Beschreibung dieser im Vergleich zur Schokolade weniger wichtigen Waren den Rahmen dieser Abhandlung überschreiten würde.

Die Bonbonfabrikation geschieht in der Weise, daß Zucker gekocht und dieser Masse der den Geschmack des Bonbons bestimmende Zusatz beigemischt wird. Die heiße Masse wird alsdann gezogen und geschnitten. Mit Maschinen oder Handpressen wird ihr die für die einzelnen Sorten bestimmte Form gegeben. Sodann erfolgt Abkühlung durch Zuleitung kalter Luft. Ähnlich die Herstellung der Fondants.

Neben der Bonbonfabrikation sei die Fabrikation folgender Produkte kurz angedeutet.

Gebrannte Mandeln: Die Mandeln werden ausgesucht, geröstet, mit Zucker übergossen und mit Gummi glänzend gemacht.

Marzipan, ein Gemisch aus Mandeln und Zucker: Die Mandeln werden entschält, geröstet, zerkleinert, die Masse mit Zucker versetzt und nach Erkalten mittels Formen verarbeitet.

Biskuits: Die Materialien — Mehl, Butter, Eier, Milch, Zucker usw. — werden zu einem Teig vermengt, der zu langen weichen Platten gewalzt wird. Aus diesen schneidet eine Maschine die Biskuits heraus, die dann

langsam durch einen Backofen gezogen werden, um am anderen Ende fertig gebacken zum Vorschein zu kommen.

Die Firma ist bestrebt, von dem, was sie zur Herstellung und zur Verpackung ihrer Fabrikate nötig hat, möglichst viel im eigenen Betrieb anzufertigen. Der größte Teil der in Betrieb stehenden Maschinen stammt aus ihrer eigenen Maschinenfabrik. Heute beschränkt sich die Maschinenfabrik auf die Anfertigung der Ersatzteile und auf Reparaturarbeiten. In der mechanischen Werkstatt werden Automaten repariert. Die Klempnerei befaßt sich mit der Herstellung von Büchsen und Dosen aus Blech und mit der Auslegung der Kisten mit Zinkblech für den Überseetransport. Im Sägewerk werden hauptsächlich Kisten fabriziert. Die Schreinerei befaßt sich mit Reparaturen und Neueinrichtungen. Schachteln, Dosen, Einschlagpapiere usw. werden in der Kartonnagen- und Wellpappenfabrik gemacht. Eine eigene große Druckerei stellt die meisten Drucksachen, z. B. den Aufdruck der Schokoladendöschen, die Beilagezettel, die Umschläge, sowie alle Formulare her, die im Betrieb und in den Bureaus benötigt werden.

Die Firma unterhält ein großes Lager fertiger Produkte. Die Größe des Lagers richtet sich nach der zweimal im Jahr eintretenden Saison — Weihnachten und Ostern — und ist bedingt durch die große Mannigfaltigkeit der Qualität und Form der Artikel.

Unter den 2250 Arbeitern befinden sich etwa 1200 weibliche Personen. Letztere arbeiten, abgesehen von einer kleinen Zahl von in der Kartonnagenfabrik beschäftigten, in den Fabrikationsabteilungen, wozu auch die Versandabteilung gerechnet wird, während die Männer zur kleineren Hälfte als „Beigehilfen" in den Fabrikationsabteilungen, zur größeren Hälfte als Handwerker und Hilfsarbeiter in den Werkstätten tätig sind. Zur Veranschaulichung möge folgende Übersicht dienen. Es werden — in abgerundeten Zahlen ausgedrückt — beschäftigt in den

| Fabrikationsabteilungen usw. und zwar in | Männl. Pers. | Weibl. Pers. |
|---|---|---|
| der Schokoladenabteilung . . . . . . . | 230 | 300 |
| der Zuckerwarenabteilung . . . . . . . | 120 | 280 |
| den zu diesen beiden Abteilungen gehörigen Einschlagräumen . . . . . . | — | 350 |
| der Versandabteilung . . . . . . . . . | 50 | 150 |
| Dazu kommen: | | |
| Hofarbeiter und Kutscher . . . . . | 20 | — |
| Meister, Vorarbeiter, Aufseherinnen, Vorarbeiterinnen . . . . . . | 90 | 100 |
| Zusammen: | 510 | 1180 |

| | | |
|---|---|---|
| Übertrag: | 510 | 1180 |
| Werkstätten usw. und zwar in | | |
| der Maschinenfabrik . . . . . . . . . . | 140 | — |
| der mechanischen Werkstatt . . . . . . | 50 | — |
| der Klempnerei . . . . . . . . . . . | 40 | — |
| dem Sägewerk und der Schreinerei . . . | 70 | — |
| der Kartonnagen- und Wellpappenfabrik . | 140 | 20 |
| der Druckerei . . . . . . . . . . . | 60 | — |
| Dazu kommen: | | |
| Maurer u. ä. . . . . . . . . . . . . | 10 | — |
| Meister und Vorarbeiter . . . . . | 18 | — |
| Zusammen: | 528 | 20 |
| Insgesamt: | 1038 | 1200 |

Die in den Fabrikationsabteilungen angestellten männlichen und weiblichen Arbeiter sind — mit Ausnahme einer kleiner Zahl von Konditoren — sämtlich ungelernt. Anders ist es in den Werkstätten. Die Arbeiter in der Maschinenfabrik sind gelernte Schlosser, die in der mechanischen Werkstatt gelernte Mechaniker. Die Maurer sind ebenfalls alle, die Klempner und Schreiner zum Teil gelernte Arbeiter. In der Kartonnagen- und Wellpappenfabrik sind nur die Buchbinder, in der Druckerei nur die Schriftsetzer und Drucker gelernte Arbeiter. Die ungelernten Arbeiter in den Werkstätten werden als Hilfsarbeiter bezeichnet

Die vor einem halben Jahr eingeführte neue Arbeitszeit dauert ohne Unterbrechung von $7^1/_2$—12 und von $1^1/_2$—6 Uhr, also 9 Stunden. Am Sonnabend und am Vorabend eines Feiertages fällt die letzte Nachmittagsstunde weg.

Der Tag wird zur Vereinfachung der Ausrechnung zu 10 Stunden gerechnet: 9 Arbeitsstunden = 10 Lohnstunden, 8 Arbeitsstunden = 9 Lohnstunden: Darnach hat der Sonnabend 9 Lohnstunden. Ein Arbeiter, dessen Tagelohn ℳ 4.— beträgt, hat also einen Wochenlohn von $(5 \times 10 + 1 \times 9) \times 40$ ₰ = ℳ 23.60.

Bei Überarbeit wird eine Kaffeepause (von $4^3/_4$—5 Uhr) eingelegt; die Stunden werden wie folgt berechnet:

Die erste Überstunde ($6^1/_4$—$7^1/_4$) zum Stundenlohnsatz (im obigen Beispiel 40 ₰); die zweite Überstunde ($7^1/_4$—$8^1/_4$) mit 10% Aufschlag ($40 + 4 = 44$ ₰); dauert die Überarbeit bis 9 Uhr, so wird die erste Stunde zum Stundenlohnsatz, die beiden anderen werden mit 25% Aufschlag berechnet ($40 + [80 + 20] =$ ℳ 1.40). Arbeit nach 9 Uhr gilt

als Nachtarbeit. Sie kommt selten vor und wird, ebenso wie Sonntagsarbeit, mit $33^{1}/_{3}$ % Aufschlag berechnet.

Die Jugendlichen (Jungen und Mädchen unter 16 Jahren) arbeiten nach gesetzlicher Vorschrift nur 8 Stunden, von 8—12 und von 2—6 Uhr. Es werden ihnen 9 Stunden, Sonnabends 8 Stunden, angerechnet. Bei einem Tagelohn von ℳ 1.30 erhält eine jugendliche Arbeiterin also einen Wochenlohn von $(5 \times 9 + 1 \times 8) \times 13 =$ ℳ 6.89.

Die Löhnung findet am 4. und 19. eines jeden Monats statt. Am 4. wird der in der Zeit vom 16. bis zum letzten des vorhergehenden Monats, am 19. der vom 1.—15. des laufenden Monats verdiente Lohn ausgezahlt. Da zwischen dem Ablauf einer Lohnperiode und dem Zahlungstermin eine Zeit von 4 Tagen liegt und die Akkordlöhne leicht auszurechnen sind, so brauchen keine Abschlagszahlungen gemacht zu werden, wodurch dem Arbeiter die Kontrolle über seinen Verdienst erleichtert wird und viele Reklamationen vermieden werden.

Für alle ungelernten Arbeiter, Beigehilfen wie Hilfsarbeiter, gilt ein Normaltagelohn, der nach dem Alter des Arbeiters und der Dauer seiner Beschäftigung abgestuft ist und als untere Grenze ℳ 1.50—1.70 pro Tag für Jungen von 14 Jahren hat. Er geht dann bis zu etwa ℳ 5.— bei mehr als 30jährigen Arbeitern und bei dreijähriger Tätigkeit hinauf. Für die Mädchen besteht ein Tarif, der ℳ 1.— bis 1.25 für 14jährige und ℳ 2.50 und mehr für solche über 20 Jahre aufweist.

Nach diesem Satz werden alle Arbeiter entlohnt, deren Beschäftigung keinen Akkordlohn zuläßt; ferner dient er als Grundlage für die Festsetzung der Akkordlöhne und spielt, wie wir sehen werden, bei den Gruppenakkorden eine Rolle.

Wo eben möglich, sind Akkordlöhne eingeführt. Es lassen sich jedoch sowohl in der Schokoladen- als auch in der Zuckerwarenabteilung bei der Verarbeitung der Rohprodukte bis zur formfähigen Ware keine Akkordlöhne anbringen. Die Arbeiter sind nicht selbständig genug; sie sind voneinander und von ihren Maschinen zu sehr abhängig, als daß sie im Akkord in gerechter Weise bezahlt werden könnten.

Akkordlöhne gibt es infolgedessen erst in den Form- und Einschlagräumen. Dies gilt jedoch in der Hauptsache nur für die Schokoladenabteilung, denn in der Zuckerwarenabteilung ist die Zahl der verschiedenen Artikel im Verhältnis zum Quantum meist so groß, daß mit Akkordlöhnen nicht gearbeitet werden kann. Man denke an die zahllosen Bonbonsorten, die Pralineneinlagen, die nur auf Bestellung der Schokoladenfabrik gemacht werden können, die verschiedenartigen Biskuits! Auch kommt es hier oft vor, daß ein Arbeiter sowohl in der eigentlichen Fabrikation als auch mit

dem Formen beschäftigt wird. Bei der Schokolade handelt es sich dagegen mehr um Massenartikel, wenigstens bei den kleineren Sachen, wo also der Arbeiter den ganzen Tag an derselben Arbeit bleiben kann.

Bei der Schokoladenfabrikation sind folgende Arbeiter beschäftigt:

a) Die Hebefahrer, die den Transport des Rohkakaos zum Kakaospeicher und das Entleeren der Säcke in die Reinigungsmaschinen besorgen.

b) Die Arbeiter, die die Maschinen bedienen, namentlich die Arbeiter im Schokolademaschinenraum an den Mischmaschinen, den Mahlwalzen, den Pressen usw. und die Leute im Wärmekeller.

Beide Kategorien stehen ihm Tagelohn. Für die Arbeiter im Wärmekeller sind Hitzezulagen im Betrage von 30—60 ₰ pro Tag für die heißen Sommertage vorgesehen.

c) Die Arbeiter und Arbeiterinnen in den Formräumen. Hier kommen in der Hauptsache Akkordlöhne, und zwar sowohl Einzel- als auch Gruppenakkorde vor. Das Formen der Tafelschokolade geschieht meistens im Gruppenakkord zu 6—8 Personen (1—2 Männern und 5—6 Mädchen). Bei diesem Vorgang ist straffes Zusammenarbeiten erforderlich. Der Lohnsatz ist per kg festgesetzt. Von dem Ertrag des Gruppenakkords wird zuerst der Tagelohn abgezogen und der Überschuß wird nach einem bestimmten Schlüssel unter die Beteiligten verteilt. In dem im Abschnitt „Die Verrechnung der Löhne“ angeführten Beispiel (vgl. Formular 5) erhält der männliche Beigehilfe außer seinem Tagelohn $^1/_5$, die fünf Mädchen zusammen $^4/_5$ des Überschusses.

Einzelakkord haben die meisten der Mädchen, die die Füllung der Pralinen, den Fondant, mit Schokolade umhüllen. Doch kommt hier auch ein Arbeiten zu zweien vor. Der Mehrertrag gegenüber dem Tagelohn wird dann zu gleichen Teilen an die Mädchen verteilt.

Das Figurenformen geschieht sowohl von Männern als auch von Mädchen im Einzelakkord, nebenher auch in kleinen Gruppen.

Das Zutragen der Masse und der Einlagen und das Abholen der fertigen Ware geschieht, wenn nicht im Akkord eingeschlossen, im Tagelohn.

d) Die Arbeiter und Arbeiterinnen in den Einschlagräumen.

Beim Verpacken der großen Tafeln und der Täfelchen für die Automaten arbeiten in der Regel Gruppen von 3 Mädchen. Ein Mädchen umkleidet die Schokolade mit Stanniol, ein anderes mit Paraffinpapier, ein drittes fügt Bild und Beilagezettel hinzu und schlägt den Umschlag drum. Der Überschuß über den Tagelohn wird zu gleichen Teilen unter die drei Mädchen verteilt. Alle eingeschlagenen Tafeln der verschiedenen Gruppen und die Automatentafeln kommen dann zu einem Mädchen, das den Umschlag mit Gummi anfeuchtet. Dieses arbeitet im Einzelakkord. Wieder

andere besorgen das Zukleben, auch wieder im Einzelakkord. Der Akkordsatz beim Verpacken der Schokoladetafeln wird per 1000 Stück festgesetzt.

Das Einschlagen der Pralinen, soweit diese überhaupt eingeschlagen werden und das Verpacken in Kisten geschehen im Einzelakkord. Der Satz wird für die fertige Kiste bestimmt.

Beim Figurenfertigmachen wird der Verpackungsprozeß wieder zerlegt. Das Einschlagen in Stanniol, das Schleifchenbinden und das Verpacken in Kartons geschehen jeweils von Mädchen im Einzelakkord. Das Einschlagen und Binden wird per 1000 Stück, das Verpacken per kg gerechnet.

In der Zuckerwarenabteilung kommen Akkordlöhne, wie oben bereits erwähnt, nur wenig, in der Bonbon- und Fondantfabrikation gar nicht vor. Bei der Verarbeitung der Rohmaterialien zu Marzipan haben wir Gruppenakkorde beim Waschen, Einzelakkorde beim Aussuchen der Mandeln. In der Marzipanfabrikation kommen beim Anfertigen von Massenartikeln für Weihnachten, z. B. bei den bekannten Marzipankartöffelchen, Akkordlöhne vor. Das Verpacken der Biskuits, das Füllen der Automatendöschen mit gebrannten Mandeln, Pfefferminzpastillen und Bonbons geschieht im Akkord nach gleichen Grundsätzen wie bei der Automatenschokolade.

In der Versandabteilung kommen Prämien für schnelles Arbeiten, bei Hofarbeitern, Putzfrauen usw. auch Zulagen für besonders schmutzige Arbeiten vor.

In allen Werkstätten wird im Tagelohn gearbeitet. Für die Hilfsarbeiter gelten die Sätze der in der Fabrikation tätigen männlichen Beigehilfen, während die Löhne der gelernten Arbeiter von Fall zu Fall festgesetzt werden. Akkordlöhne gibt es nur in der Kartonnagen- und Wellpappenfabrik.

Die Akkordlöhne sind überall so festgelegt, daß sie bei guter Arbeit den Tagelohn überschreiten; ein Herabsetzen der Akkordsätze wird nach Möglichkeit vermieden.

Als Abzüge kommen in Betracht:

a) Die Beiträge zur Krankenkasse und zur Invalidenversicherung;
b) Strafgelder;
c) Abzüge für gelieferte Kleidung.

Die **Fabrikkrankenkasse** teilt ihre Mitglieder in 9 Klassen ein und setzt für jede einen Durchschnittstagelohn wie folgt fest:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| I. | Klasse: | Tagesverdienst unter | ℳ 1.—; | Durchschnitt ℳ 0.80 |
| II. | „ | „ | ℳ 1.01 bis 1.30; | „ „ 1.10 |
| III. | „ | „ | „ 1.31 „ 1.70; | „ „ 1.50 |
| IV. | „ | „ | „ 1.71 „ 2.—; | „ „ 1.80 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| V. Klasse: | Tagesverdienst | ℳ | 2.01 | bis 2.50; | Durchschnitt | ℳ | 2.20 |
| VI. „ | „ | „ | 2.51 | „ 3.—; | „ | „ | 2.70 |
| VII. „ | „ | „ | 3.01 | „ 3.60; | „ | „ | 3.20 |
| VIII. „ | „ | „ | 3.61 | „ 4.50; | „ | „ | 4.— |
| IX. „ | „ | „ | 4.51 | u. mehr; | „ | „ | 4.50 |

Die Beiträge sind festgesetzt auf 4,2 % des Durchschnittstagelohns und zwar zahlt die Firma 1,4 %, die Arbeiter 2,8 %.

Demnach bezahlen die Mitglieder (Arbeiter) für eine Woche:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| in Klasse I: | ℳ 0.13 | | in Klasse VI: | ℳ 0.45 |
| „ „ II: | „ 0.18 | | „ „ VII: | „ 0.54 |
| „ „ III: | „ 0.25 | | „ „ VIII: | „ 0.67 |
| „ „ IV: | „ 0.30 | | „ „ IX: | „ 0.76 |
| „ „ V: | „ 0.37 | | | |

Dazu tritt das Drittel der Firma. Die Beiträge werden mit denen für die Invalidenversicherung am Ende der Lohnperiode vom Lohn abgehalten.

Strafgelder kommen für Verspätungen (Beträge von 5—15 ₰) und für ordnungswidriges Benehmen, Ungehorsam, Tätlichkeiten usw. vor. Sie betragen im Höchstfalle einen Tagesverdienst und sind, wenigstens für ordnungswidriges Benehmen, im allgemeinen selten. Sie werden vom Lohn einbehalten und fließen in die Arbeiterunterstützungskasse.

Die Firma liefert folgende Kleidungsstücke: Die männlichen Beigehilfen erhalten beim Eingang des Arbeitsverhältnisses zwei Blusen und die Handwerker zwei blaue Jacken. Hierfür werden je 95 ₰ von der ersten und zweiten Löhnung abgehalten. Die Mädchen erhalten 2 Kleider zum Preise von je ℳ 3.—. Es werden ihnen jedoch nur ℳ 1.50 von der ersten und zweiten Löhnung abgehalten und die restlichen ℳ 1.50 für jedes Kleid nur dann, wenn das Arbeitsverhältnis vor Ablauf eines halben Jahres aufgelöst wird. Von Zeit zu Zeit werden neue Jacken, Blusen und Kleider zu den gleichen Bedingungen geliefert. Schürzen erhält das Personal umsonst.

Den Arbeitern stehen etwa 50 Wohnungen, die der Firma gehören, gegen ein billiges Mietgeld zur Verfügung. Die Miete wird gleichfalls vom Lohn abgezogen.

## 2. Die Feststellung der Leistung.

Die Einführung der neuen Arbeitszeit, die gegenüber der alten eine Verkürzung von einer Stunde darstellt, hätte die Firma zugunsten ihrer Arbeiter benachteiligt, wenn man nicht gleichzeitig eine genauere Kontrolle der Arbeitszeit eingeführt hätte. Nach dem System, mit dem man bisher

ausgekommen war, warfen die Arbeiter ihre Marken in einen Kasten am Tor, der mit Fächern versehen war und von 10 zu 10 Minuten um ein Fach weiterrückte. Der Portier entleerte die Fächer und gab die Nummern der Arbeiter und die Größe ihrer Verspätung dem Lohnbureau auf. Die Geldstrafen für die Verspätungen (siehe weiter unten) waren dieselben wie jetzt.

An Stelle dieses Systems ist das Kontrolluhrsystem[1]) getreten. Im ganzen Betrieb sind neun Kontrolluhren aufgestellt, nicht etwa am Tor, sondern am Eingang der Arbeitsstätte. Am Tor befinden sich eine Anzahl Schränkchen mit schrägen numerierten Fächern. In jedem der Fächer steckt eine Zeitkarte, die dieselbe Nummer trägt. Dieselben Schränkchen befinden sich in den Arbeitsräumen. Jeder Arbeiter nimmt bei seiner Ankunft in der Fabrik aus dem Fach seine Karte heraus (Formular 1), begibt sich alsdann zum Umkleiden in die Garderobe und von dort an die Kontrolluhr. Hier steckt er seine Karte in einen Schlitz und stempelt durch einen Hebeldruck die genaue Zeit darauf. Durch diese Einrichtung wird erreicht, daß der Arbeiter sich mit der größtmöglichen Geschwindigkeit umzieht, während früher, besonders von den im Zeitlohn arbeitenden Mädchen, die Gelegenheit des Umkleidens benutzt wurde, um den Beginn der Arbeit noch etwas hinauszuschieben.[2]) Bis zu Beginn der Arbeitszeit stempelt die Kontrolluhr schwarz, nach Beginn rot. Die Arbeiter kommen nun in den Arbeitsraum und legen ihre Karten in den dort befindlichen Kasten ab. Die Karten werden während der Arbeitszeit vom Pförtner abgeholt und wieder in die Schränke am Tor gesteckt, aus denen sie bei Beginn der nächsten Schicht wieder herausgenommen werden. Der Weggang der Arbeiter braucht nämlich nicht gestempelt zu werden, weil vor dem Ertönen der Sirenen niemand die Arbeit — etwa zum Zwecke der Reinigung und des Umkleidens — verlassen darf. Nur bei Überarbeit wird auch der Weggang gestempelt. Da bei Beginn der Arbeit der Meister weiß, wer Überstunden machen muß, so behält er die Karten der betreffenden Leute bei sich und händigt sie ihnen beim Verlassen der Arbeitsstätte aus, damit sie von den Leuten gestempelt und in dem Schränkchen am Tore abgelegt werden können. Unterbrechungen der Arbeit werden in der besonderen Rubrik „Unterbrechung“ gestempelt.

Für die außerhalb des Betriebes arbeitenden Leute bestehen besondere Formulare (s. Formular 2), auf denen die Zeit des Weggangs von der

[1]) Vergl. die ausführliche Arbeit von Hohmann über Uhrenkontrolle und Torkontrolle überhaupt, S. 49 ds. Jahrg. der Z. f. H. F. und die daselbst gebrachten Formulare.

[2]) Ein Vorzug, der sich aus dem gesamten System, so wie es hier dargestellt ist, ergibt, besteht darin, daß das Drängen der Arbeiter am Tore wegfällt bezw. abgeschwächt wird.

**Formular 1.** Vorderseite.

Nr. **206**

**Name:** *Schwank, Vorarb.*

Löhnung vom *16./7. bis 31./7. 13.*

| Datum | Kommt | Geht | Kommt | Geht | Unterbrechung Geht | Unterbrechung Kommt | Gewöhnliche Arbeitsstund. | Überstunden | Bemerk. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| 16 | 16 $7^{25}$ | | 16 $1^{28}$ | | | | | | |
| 17 | 17 $7^{26}$ | | 17 $1^{25}$ | | | | | | |
| 18 | 18 $7^{27}$ | | 18 $1^{27}$ | | | | | | |
| 19 | 19 $7^{27}$ | | 19 $1^{27}$ | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |
| 21 | 21 $7^{28}$ | | 21 $1^{29}$ | | | | | | |
| 22 | 22 $7^{27}$ | | 22 $1^{28}$ | | | | | | |
| 23 | 23 $7^{28}$ | | 23 $1^{29}$ | | | | | | |
| 24 | 24 $7^{27}$ | | 24 $1^{27}$ | | 24 *$10^{00}$* | | | | *Zum Arzt* |
| 25 | 25 $7^{26}$ | | 25 $1^{27}$ | | | | | | |
| 26 | 26 $7^{27}$ | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | |
| 28 | 28 $7^{28}$ | | 28 $1^{28}$ | | | | | | |
| 29 | 29 $7^{28}$ | | 29 $1^{28}$ | | | | | | |
| 30 | 30 $7^{22}$ | | 30 $1^{26}$ | | | | | | |
| 31 | 31 $7^{23}$ | | 31 $1^{27}$ | | | | | | |
| | | | | | | **Zusammen:** | *133* | | |

**Das Stempeln von Karten für andere Personen führt zur sofortigen Entlassung und Anzeige des Betrügers.**

Die kursivgedruckten Ziffern sind im Original rot.

**Formular 1.** Rückseite.

## Lohnberechnung.

| Stundenlohn *24* ₰ | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|
| *133* Lohnstunden . . . . . . . . . . . | | | *31* | *92* |
| ________Akkordstunden . . . . . . . . . | | | | |
| ________Überstunden mit 25 % Aufschlag . . . | | | | |
| Kleidergeld . . . . . . . . . . . . . . . | | | | |
| | | Sa. | *31* | *92* |
| **Abzüge:** | | | | |
| Krankenkasse . . . . . . . . | — | *74* | | |
| Inval.- u. Alters-Vers. . . . . | — | *32* | | |
| Kleidergeld . . . . . . . . . . | | | *1* | *06* |
| Strafen . . . . . . . . . . . . | | | | |
| Sonstige . . . . . . . . . . | | | | |
| Ersatz . . . . . . . . . . . . | | | | |
| | | Netto-Betrag | *30* | *86* |

Obigen Netto-Betrag empfangen zu haben, bestätigt

______________________________

Bemerkungen:

**Formular 2.**

Abteilung für Maschinenbau.

**Auswärtige Arbeit.**

*Mechaniker Meyer 7* ist beauftragt, *im Restaurant zur Post Friedrichstraße 34* zu arbeiten

Fabrik ab *2,15* Uhr, Fabrik an *4,30* Uhr
(vom Pförtner auszufüllen)

——— den *14. August* 191*3*

Betriebs-Ingenieur. Meister.

NP. Auf Verlangen des Pförtners sind die mitzunehmenden Materialien pp vorzuzeigen.

**Bescheinigung über die an Ort und Stelle ausgeführte Arbeit.**

Arbeitsbeginn *2,45* Uhr. Arbeitsschluß *4* Uhr

Unterschrift:———

Dieser Zettel ist dem Pförtner abzuliefern.

Fabrik und der Zurückkunft sowie die Dauer der Tätigkeit an der fremden Stelle aufnotiert werden.

Die Kontrolluhren haben sich in der kurzen Zeit ihrer Benutzung bewährt. Die Arbeiter kommen gut mit dem System zurecht, Störungen und Falschstempelungen sind bisher nicht vorgekommen.

Verspätungen werden mit kleinen Geldstrafen belegt. Für jede angefangenen zehn Minuten tritt bei einem Tagesverdienst

bis zu ℳ 1.— eine Strafe von 5 ₰,
von ℳ 1.— bis 2.50 „ „ „ 10 ₰,
über ℳ 2.50 „ „ „ 15 ₰ ein.

Bei einer Verspätung von mehr als 15 Minuten wird außerdem nur die wirkliche Arbeitszeit bezahlt.

Die Arbeiter stehen unter ständiger Aufsicht der Meister und Vorarbeiter und der Aufseherinnen. Das ist wichtig vornehmlich für die im Tagelohn Arbeitenden. Die im Akkordlohn stehenden Arbeiter geben die Einheit fertiger Ware, für die der Akkordsatz besteht, an den Meister ab, der eine Notiz hierüber in seiner Kladde macht. Wo das nicht möglich ist, wo etwa ein Artikel durch viele Hände geht, ehe er den dem

Meister unterstehenden Raum verläßt, wird durch die Kontrolle des Meisters über den Ausgang der Ware aus dem Arbeitsraum festgestellt, wieviel jeder geleistet hat. Am Abend überträgt der Meister bezw. die Aufseherin die Summe der Leistungen jeder Person von der Kladde auf einen Akkordzettel (s. Formular 3), der zur Ausrechnung und Verbuchung an das Berechnungskontor weitergegeben wird. Damit diese Arbeit leicht geschehen kann, sind für die ungeraden und die geraden Tage einer Lohnperiode besondere Zettel vorhanden; jeder Akkordzettel wird also nur einen über den andern Tag gebraucht. Das vorliegende Formular ist, wie die erste senkrechte Rubrik zeigt, am 1., 3., 5., 7., 9., 11., 13. und 15. August verwendet worden. Da es häufig vorkommt, daß Akkordarbeiter zeitweise im Tagelohn arbeiten, so ist hierfür die besondere Rubrik „T“ vorgesehen, in der die Zahl der Stunden notiert wird, die nach dem Tagelohn bezahlt werden.[1]) In der Rubrik „A“ wird die Zahl der Arbeitsstunden im Akkordlohn gebucht. Die 4 Mädchen auf Formular 3 waren neu eingestellt und konnten deshalb in den ersten Tagen nur im Tagelohn arbeiten. Erst als sie soweit eingearbeitet waren, daß der Tagelohn bei Akkordarbeit mindestens erreicht wurde, erhielten sie Akkordlohn. Der Akkordsatz ist für den Artikel P 35 Nr. 2 per kg auf 20 ₰ festgesetzt. Die Arbeiterin Holzschneider macht am 11. August 13,3 kg fertig, ihr Verdienst beträgt also ℳ 2.66, das sind 56 ₰ über Tagelohn.

Falsche Angaben über ihre Leistung können die Arbeiter so gut wie gar nicht machen, da die Artikel in der Regel sofort nach ihrer Bearbeitung die betreffende Arbeitsstelle verlassen und die Bestände am Abend rasch zu überzählen sind.

## 3. Die Verrechnung der Löhne.

Diesem Zwecke dienen 2 Bureaus, das Lohnkontor und das Berechnungskontor. Das Lohnkontor dient der Lohnverrechnung, das Berechnungskontor vorwiegend der Kalkulation. Infolgedessen hat das Berechnungskontor auch die Aufgabe, die Akkordsätze aufzustellen. Außerdem werden hier die verdienten Akkordlöhne ausgerechnet und auf die Akkordkarten übertragen.

Die als Formular 4 gezeigte Akkordkarte ist die einer jugendlichen Arbeiterin, was aus der Arbeitszeit von täglich nur 8 Stunden und dem niedrigen Lohnsatz ersichtlich ist. Um die Ausrechnung der Löhne ganz verständlich zu machen, muß auf das im ersten Teil dieser Abhandlung

[1]) Leute, die nur im Tagelohn stehen, haben keine Akkordzettel. Bei ihnen genügt zur Ausrechnung des Verdienstes die Zeitkarte.



## Formular 3.

| *Löhnung vom 1.–15. Aug. 13* | Name: *Holzschneider*<br>Tagelohn: *2.10*<br>Arbeitskarte: *654* | | | Name: *Haak*<br>Tagelohn: *1.90*<br>Arbeitskarte: *655* | | | Name: *Zimmermann*<br>Tagelohn: *2.05*<br>Arbeitskarte: *658* | | | Name: *Zäck*<br>Tagelohn: *1.70*<br>Arbeitskarte: *660* | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | A. | T. | | A. | T. | | A. | T. | | A. | T. | |
| 1 | | 8 | | | 8 | | | 8 | | | $8^1/_2$ | |
| 3 | | 9 | | | 9 | | | 9 | | | $4^1/_2$ | |
| 5 | | 9 | | | 9 | | | 9 | | | 9 | |
| 7 | | 9 | | | 9 | | | 9 | | | 9 | |
| 9 | | | *Sonntag* | | | — | | | — | | | — |
| 11 | 9 | | *13,300 kg P 35 Nr. 2 à 20 ₰* | 9 | | *3,500 kg P 35 Nr. 8 à 30 ₰*<br>*5,100 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰* | 9 | | *7,150 kg P 35 Nr. 8 à 30 ₰* | 9 | | *2,100 kg P 35 Nr. 1 à 25 ₰*<br>*0,800 kg P 35 Nr. 8 à 30 ₰*<br>*4,750 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰* |
| 13 | 9 | | *8,700 kg P 35 Nr. 1 à 25 ₰* | 9 | | *3,400 kg P 35 Nr. 8 à 30 ₰*<br>*4,050 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰* | | 9 | | 9 | | *5,500 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰* |
| 15 | 8 | | *9,150 kg P 35 Nr. 2 à 20 ₰* | 8 | | *5,750 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰* | 8 | | *3,900 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰*<br>*2,550 kg P 35 Nr. 3 à 15 ₰* | 8 | | *3,000 kg P 35 Nr. 10 à 40 ₰* |

Gesagte zurückgegriffen werden. Der Lohnsatz ist für 10 Stunden festgesetzt. Die Arbeitszeit beträgt 9 Stunden, die als 10 Lohnstunden angesehen werden; 8 Arbeitsstunden gelten für 9, 7 für 8 Lohnstunden. Wie aus der Karte ersichtlich ist, ist die Arbeiterin zeitweise auch im Tagelohn beschäftigt gewesen. In der Rubrik „Stücklohnstunden" stehen die wirklichen Stunden (= Arbeitsstunden), in der Rubrik „Tagelohnstunden" die erhöhten Stunden (= Lohnstunden). Zu der Summe der Stunden (unten links) muß also in der Kolonne Stücklohnstunden noch 1 Stunde pro Tag hinzugezählt werden (85 + 10 = 95), während die Tagelohnstunden addiert gleich das richtige Resultat ergeben. Die Summe der Stunden multipliziert mit dem zehnten Teil des Tagelohns ergibt den Lohn, den die Arbeiterin verdient hätte, wenn sie nur im Tagelohn gearbeitet hätte. Diese Zahl dient also nur zum Vergleich. Meistens unterzieht man sich nicht der Mühe dieser Ausrechnung, und hieraus erklärt sich auch die auf den ersten Blick widersinnig erscheinende Notierung der wirklichen Stücklohn-(Arbeits-)stunden statt der allein in Betracht kommenden erhöhten Lohnstunden.[1]) — In die Rubriken I. bis XV. wird notiert, mit welchen Akkordarbeiten die Person beschäftigt war, oder es wird, wie im vorliegenden Fall, nur der Akkordsatz angegeben. Der Stücklohnverdienst und der Tagelohnverdienst werden gesondert in die beiden nächsten Kolonnen eingetragen. Die rechte Seite der Karte dient der Kontrolle. Unten rechts und in der Mitte steht der Bruttoverdienst.

Das Ausrechnen geschieht nach Tabellen. Mit dieser Arbeit ist eine Person ständig beschäftigt. Man hat probeweise auch mit einer Maschine gerechnet, aber es stellte sich heraus, daß mit dieser nicht schneller und sicherer gearbeitet wurde als mit Tabellen.

Formular 5 dient zur Veranschaulichung der Verrechnung des Gruppenakkordlohns. An dem Akkord sind der Arbeiter Schulze und fünf Mädchen beteiligt. Die Arbeit besteht im Formen von Tafelschokolade. Der den Tagelohn übersteigende Teil des Akkordverdienstes soll zu $^1/_5$ an den Schulze, zu $^4/_5$ an die Mädchen und zwar zu gleichen Teilen fallen. Für jede der am Gruppenakkord beteiligten Personen wird eine Akkordkarte ausgefüllt. Es wird nun zuerst auf der in Form. 5 gezeigten Akkordkarte des männlichen Arbeiters die Akkordsumme (ℳ 230.97) der ganzen Gruppe ausgerechnet. Dann wird für jeden Beteiligten der ihm

[1]) Es ist zu beachten, daß die Angaben der Akkordkarte dem Akkordzettel (Formular 3) entnommen sind. Man würde aber eine Fehlerquelle schaffen, wollte man Meister, Vorarbeiter und Aufseher, die den Akkordzettel ausfüllen, anhalten, gleich die erhöhten Lohnstunden einzusetzen. Ebenso umständlich wäre ein Umrechnen der Arbeitsstunden in Lohnstunden beim Übertragen von Akkordzettel auf Akkordkarte.



## Formular 4.

| Datum | Stunden- Stücklohn | Stunden- Tagelohn | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | IX. | X. | XI. | XII. | XIII. | XIV. | XV. | Stücklohnverdienst ℳ | Stücklohnverdienst ₰ | Tagelohnverdienst ℳ | Tagelohnverdienst ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (Anmerkung: Die Spalten I, III, V usw. weisen im Original dieselbe Breite wie die Spalten II, IV, VI usw. auf. Der Verf.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Preis | | | à 9 ₰ | | à 10 ₰ | | à 12 ₰ | | à 7 ₰ | | à 5 ₰ | | à 6 ₰ p. 1000 Stück | | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| 1 | 8 | | | 8,000 | | 3,700 | | 7,400 | | | | | | | | | | 1 | 98 | | |
| 2 | 8 | | | | | 3,800 | | 8,100 | | 11,800 | | | | | | | | 2 | 18 | | |
| 3 | 8 | | | 10,000 | | 4,500 | | 1,700 | | 5,500 | | | | | | | | 1 | 94 | | |
| 4 | 5 | 3 | | 12,000 | | | | 1,500 | | | | | | | | | | 1 | 26 | — | 36 |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 8 | | | 10,300 | | | | | | 17,800 | | | | | | | | 2 | 17 | | |
| 7 | 8 | | | 7,100 | | | | | | 20,600 | | 3,000 | | | | | | 2 | 23 | | |
| 8 | 8 | | | 3,500 | | | | 5,100 | | 6,100 | | | | 3,600 | | | | 1 | 57 | | |
| 9 | | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 08 |
| 10 | 8 | | | 7,600 | | | | 4,300 | | 8,000 | | | | | | | | 1 | 76 | | |
| 11 | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | — | 96 |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 8 | | | 6,800 | | | | 7,600 | | | | | | | | | | 1 | 52 | | |
| 14 | 8 | | | 13,400 | | | | 4,000 | | 12,000 | | | | | | | | 2 | 53 | | |
| 15 | 8 | | | 15,400 | | | | 5,400 | | 5,300 | | | | | | | | 2 | 40 | | |
| Sa | 95 | 20 | | 94,100 | | 12,000 | | 45,100 | | 87,100 | | 3,000 | | 3,600 | | | | 21 | 54 | 2 | 40 |

115 Std. zu 12 Pfg. = ℳ 13.80 Nachgerechnet: ____________ Sa. ℳ 23 | 94

Raum: *Fig. 2* № 590

**Karte** für *Wolf 90*

Löhnung v. 1./7—15./7.

Tagelohn ℳ 1.20

| | Kontrolle: | Einzelpreis ℳ | Einzelpreis ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|
| I. | | | | | |
| II. | 94,100 p. 1000 St. | | 9 | 8 | 47 |
| III. | | | | | |
| IV. | 12,000 | | 10 | 1 | 20 |
| V. | | | | | |
| VI. | 45,100 | | 12 | 5 | 41 |
| VII. | | | | | |
| VIII. | 87,100 | | 7 | 6 | 09 |
| IX. | | | | | |
| X. | 3,000 | | 5 | — | 15 |
| XI. | | | | | |
| XII. | 3,600 | | 6 | — | 22 |
| XIII. | | | | | |
| XIV. | | | | | |
| XV. | | | | | |
| | Tagelohn | | | 2 | 40 |
| | wie links ℳ | | | 23 | 94 |

## Formular 5.

| Datum | Stunden-Stücklohn | Stunden-Tagelohn | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | IX. | X. | XI. | XII. | XIII. | XIV. | XV. | Stücklohn-verdienst ℳ | Stücklohn-verdienst ₰ | Tagelohn-verdienst ℳ | Tagelohn-verdienst ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Preis | | à 3 ₰ | à 5 ₰ per kg. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 8 | | 184 | 146 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 9 | | 139 | 254 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 9 | | 243 | 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 9 | | 122 | 371 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 9 | | 144 | 336 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 9 | | 121 | 300 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | 8 | | 89,4 | 224 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 9 | | 173 | 290 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 9 | | 180 | 303 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 9 | | | 352 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 9 | | 83 | 348 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 9 | | | 333 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 8 | 1 | 59 | 260 | | | | | | | | | | | | | | | | — | 47 |
| Sa. | | | 1537,4 | 3697 | | | | | | | | | | | | | | | | — | 47 |

(Anmerkung: Die Spalten I, III, V usw. weisen im Original dieselbe Breite wie die Spalten II, IV, VI usw. auf. Der Verf.)

127 Std. zu 47 ₰ = ℳ 59.69 Nachgerechnet:__________ Sa. ℳ

Raum: *Form-Raum 2* № *44*

**Karte für *Schulze I***

Löhnung v. *1.—15. Aug.*

Tagelohn ℳ *4.70*

| | Kontrolle: | | Einzelpreis ℳ | Einzelpreis ₰ | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| I. | *1537,4* | *à* | | *3* | *46* | *12* |
| II. | *3697* | *à* | | *5* | *184* | *85* |
| III. | | | | | *230* | *97* |
| IV. | | | | | | |
| V. | | | | | | |
| VI. | | ℳ | | | *59* | *69* |
| VII. | *Anteil* | „ | | | *10* | *18* |
| VIII. | | | | | | |
| IX. | | | | | | |
| X. | | | | | | |
| IX. | | | | | | |
| XII. | | | | | | |
| XIII. | | | | | | |
| XIV. | | | | | | |
| XV. | | | | | | |
| | Tagelohn | | | | — | *47* |
| | | ℳ | | | *70* | *34* |

**Formular 6.** (Vorderseite.)[1])

# Personal-Karte

für *Linnenkämper, Elfriede*

Geburtsdatum und Ort: *1890. 1. Januar. Bonn.*

Wohnung: *Mühlenstr. 3*

| | |
|---|---|
| Familien-Verhältnisse: *Vater, Arbeiter* | Fähigkeiten: |
| Arbeitsbezirk:[2]) | Verwendung: *Automaten-Schokolade* |
| Eintritt am: *4. Mai 1910* | Austritt bezw. Entlassung am: *28. 4. 1912.* Grund: *Wollte keine Raumarbeit mehr übernehmen, war aber zu anderer Tätigkeit nicht verwendbar.* |

| Lohnsatz: | *4. 5. 10* *1.75* | *1. 9 10* *1.80* | *1. 4. 11* *1.90* | *1. 9. 11* *2.—* | *15. 10. 11* *2.30* |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | |
|---|---|
| Arbeitsbuch- und Invalidenkarte-<br>Übernahme am: *4. 5. 1910*<br>Nr. der Karte: *3. 4./5. 1910* | Arbeitsbuch- und Invalidenkarte-<br>Rückgabe am: *28. 4. 1912.*<br>Nr. der Karte: *4* |

Ich bescheinige durch Namensunterschrift mit dem Inhalte der Fabrikordnung und des Krankenkassenstatutes einverstanden zu sein.

________________, den *4. Mai 1910.* ________________

[1]) Auf der Rückseite ist die gelieferte Arbeitskleidung (Kleider, Schürzen, Puderkittel und Haube usw.) angegeben. Auch befinden sich dort Notizen über Beförderungen, Krankheiten usw.

[2]) Die Fabrik ist in verschiedene Arbeitsbezirke geteilt.

zustehende Tagelohn festgestellt, indem der Stundenlohnsatz mit der Zahl der Lohnstunden (der erhöhten Arbeitsstunden) multipliziert wird. Die einzelnen Resultate werden auf den Akkordkarten in die Kontrollrubrik und unten links eingetragen. Es erhalten an Tagelohn:

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Arbeiter Schulze: | 127 | St. | à | 47 | ₰ | = | ℳ | 59.69 |
| das erste Mädchen: | 127 | „ | „ | 22 | „ | = | „ | 27.94 |
| „ zweite „ | 125 | „ | „ | 19.5 | „ | = | „ | 24.38 |
| „ dritte „ | 117 | „ | „ | 18 | „ | = | „ | 21.06 |
| „ vierte „ | 127 | „ | „ | 18 | „ | = | „ | 22.86 |
| „ fünfte „ | 127 | „ | „ | 19 | „ | = | „ | 24.13 |
| | | | | zusammen | | | ℳ | 180.06 |

Diese Summe wird von der Akkordsumme der Gruppe (ℳ 230.97) abgezogen. Von dem zu verteilenden Rest von ℳ 50.91 bekommt Schulze $^1/_5$ = ℳ 10.18 und die Mädchen je $^1/_5$ vom Rest ℳ 40.73, also 8,14—8,15 à Person.

Die Akkordkarten gelangen am Ende einer jeden Lohnperiode in das Lohnkontor, in dem drei Beamte beschäftigt sind. In dem Lohnkontor werden alle Schreibarbeiten, die das Eingehen und Auflösen des Arbeitsvertrages, die Ausrechnung und Verbuchung der Löhne, sowie die Abzüge, besonders für Krankenkasse und Invalidenversicherung und die Unfallversicherung usw. betreffen, erledigt.

Bei der Annahme eines Arbeiters wird für ihn eine Personalkarte ausgeschrieben (s. Form. 6). Von dieser Karte werden die Angaben, die sich auf den Lohn beziehen, in die Lohnliste übertragen (s. Form. 7). Für die einzelnen Arbeiterkategorien: Meister (Vorarbeiter), Aufseherinnen (Vorarbeiterinnen), Arbeiter der Maschinenfabrik, Handwerker, Beigehilfen und Mädchen gibt es getrennte Lohnlisten; im ganzen werden 12 Lohnlisten geführt, da bei den drei letztgenannten Kategorien noch eine territoriale Gliederung der Arbeitsstätte eintritt.

Jeder Arbeiter ist unter der Nummer seiner Zeit- bezw. Akkordkarte in der Lohnliste eingetragen. Die erste Rubrik mit ihren 16 Fächern dient dazu, die erhöhte Stundenzahl (Lohnstunden) aufzunehmen. Oben werden Tage und Datum, unten bei voller Tätigkeit ein Strich, sonst die Stundenzahl eingetragen. Der Strich bedeutet also für Montag bis Freitag bei erwachsenen Arbeitern 10, an Sonnabenden 9 Stunden (in Form. 7: Bernatzky und Hilger), bei jugendlichen Arbeitern 9, an Sonnabenden 8 Stunden (Weyer, Horn, Wienand). Die Summe dieser erhöhten Arbeitsstunden (Lohnstunden) wird in die Kolonne Lohnstunden eingetragen. Der Stundenlohn ist $^1/_{10}$ des Tagelohns, die Ausrechnung ist also eine einfache Multiplikation (Horn: 115 × 10 ₰ = ℳ 11.50; Hilger: 114 × 25 ₰ = ℳ 28.50 usw.). Die

**Formular**

**Lohnliste** *15.* Löhnung.

| 1 F. / 8 F. | 2 S. / 9 S. | 3 S. / 10 S. | 4 M. / 11 M. | 5 D. / 12 D. | 6 M. / 13 M. | 7 D. / 14 D. | 15 F. | Lohn-stunden | Tage-lohn | Ergibt Lohn ℳ | Ergibt Lohn ₰ | Abzüge: Strafen: Versp. Anzahl | Abzüge: Strafen: Straf-betrag | Abzüge: Strafen: Sonstige | Abzüge: Miet-Ersatz usw. | Abzüge: Krank.-kassen-Beitrag | Abzüge: Inval.- u. Ver-sicherg. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Übertrag | 443 | 80 | | | 25 | 1.70 | 9.91 | 2.96 |
| / | / | | / | / | / | / | | | | | | | | | | | |
| / | / | | / | / | / | / | 5 | 111 | 1.25 | [1]) 14 | 71 | | | | | —.36 | — |
| / | / | | / | / | / | / | | | | | | | | | | | |
| / | / | | / | / | / | / | / | 115 | 1.— | 11 | 50 | | | | | —.26 | — |
| / | / | | / | / | / | / | | | | | | | | | | | —.24… |
| / | / | | / | / | / | / | / | 128 | 1.50 | [1]) 29 | 60 | | | | | —.50 | —.24… |
| / | / | | / | / | / | 4 | | | | | | | | | | | |
| / | / | | / | 1½ | / | / | / | 114 | 2.50 | 28 | 50 | | | | | —.74 | —.3… |
| / | / | | / | / | / | / | | | | | | | | | | | |
| / | / | | / | 5 | / | / | / | 111 | 1.10 | 12 | 21 | | | 30 | | —.36 | — |

verdienten Akkordlöhne werden von den Akkordkarten in die Lohnlisten eingetragen, und zwar mit roter Tinte, um sie gleich kenntlich zu machen (Weyer, Bernatzky). Die Rubrik „Mietersatz usw.“ unter den Abzügen nimmt die uneigentlichen Abzüge, also Wohnungsmiete nnd Kleidergeld, auf. Gleichzeitig mit der Verbuchung der Löhne und Abzüge in der Lohnliste geschieht auch ihre Notierung auf der Rückseite der Zeitkarte (s. Form 1., Rückseite).

Die Bruttolohnsummen der Lohnlisten werden am Ende einer Lohnperiode zur Verbuchung auf das Lohnkonto an die Hauptbuchhaltung weitergegeben.

Zum Zwecke der Unfallversicherung werden besondere Bücher geführt (s. Form. 8). Die Berufsgenossenschaft, unter die alle Arbeiter der Firma fallen, teilt die Arbeiter nach ihrem Lohn in folgende drei Klassen:

a) in solche mit einem Bruttoverdienst von über ℳ 5.—
b) „ „ „ „ „ von ℳ 3.25 bis ℳ 5.—
c) „ „ „ „ „ unter ℳ 3.25.

[1]) Die fettgedruckten Zahlen sind im Original mit roter Tinte eingetragen.

7.
Monat *August* 1913.

| Summa | Laufende Nr. | Namen | Bleibt zu zahlender Lohn ℳ | ₰ | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|
| 14.82 | | Übertrag | 428 | 98 | |
| —.36 | 775 | *Weyer* . . . . . . . . . | [1]) 14 | 35 | |
| —.26 | 6 | *Horn 6* . . . . . . . . . | 11 | 24 | |
| —.98 | 7 | *Bernatzky 2* . . . . . . . | [1]) 28 | 62 | |
| 1.06 | 8 | *Hilger (Putzfrau)* . . . . . | 27 | 44 | |
| —.66 | 9 | *Wienand 16* . . . . . . | 11 | 55 | |

Da im ganzen 12 Lohnlisten bestehen, gibt es auch für die Berufsgenossenschaft 12 Listen, von denen dann jede wieder die oben angedeutete Dreiteilung aufweist. Oben wird der Name und der Tagelohnsatz des Arbeiters eingetragen. Die im Beispiel gewählten Leute gehören der zweiten Klasse an. Der dritte Arbeiter würde nicht an dieser Stelle stehn, wenn er nicht im Akkord täglich mehr als ℳ 3.25 verdiente. Von den Jahreslohnsummen werden die Beiträge für die Berufsgenossenschaft ausgerechnet.

Das Berechnungskontor verschafft sich die Lohnsummen, die zur Kalkulation erforderlich sind, auf folgende Weise. Für jeden Raum wird vom Meister ein namentliches Verzeichnis seiner Arbeiter in jeder Lohnperiode angefertigt. Auf dieses Verzeichnis werden im Lohnkontor die verdienten Löhne zu den Namen geschrieben; diese Aufstellung geht dann zum Berechnungskontor.

## 4. Die Zahlung der Löhne.

Die Nettolohnsummen der zwölf Lohnlisten werden auf ein Formular eingetragen, das vom Lohnbureau mit Quittung versehen an die Hauptkasse geschickt wird.

Die Hauptkasse läßt das Geld von der Reichsbank holen. In der Hauptsache erhalten die Arbeiter kleine Scheine und Silber. Es hat anfangs Mühe gekostet, die Auszählungsbeamten und besonders die Arbeiter an das Papiergeld zu gewöhnen. Die Leute zerrissen nicht selten beim

**Formular 8.**

| Vor- und Zunahme sowie Stand der Versicherungspflichtigen | | *Banni* 440 | | | | *Zimmermann* 330 | | | | *Hermersdorf* 310 | | | | *Breining* 370 | | | | *Arnim* 490 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1912 Lohnperioden | | Arb.- | | Verd. | | Arb.- | | Verd. | | Arb.- | | Verd. | | Arb.- | | Verd. | | Arb.- | | Verd. | |
| | | T. | St. | M | Pf | T. | St. | M | Pf | T. | St. | M | Pf | T. | St. | M | Pf | T. | St. | M | Pf |
| 1 | 1./1.—15./1. | 11 | 7 | 51 | 48 | 14 | 1½ | 55 | 13 | 11 | 3 | 35 | 03 | 12 | 0 | 44 | 40 | 11 | 8 | 57 | 82 |
| 2 | 16./1.—31./1. | 13 | 8 | 60 | 72 | 17 | 7½ | 71 | 10 | 14 | 7 | 56 | 67 | 14 | 2½ | 60 | 73 | 15 | 5 | 75 | 95 |
| 3 | 1./2.—15./2. | 13 | 6 | 59 | 84 | 15 | 8 | 62 | 54 | 13 | 1 | 40 | 61 | 12 | 6 | 46 | 62 | 14 | 2½ | 73 | 24 |
| 4 | 16 /2.—29./2. | 10 | 1 | 45 | 45 | 6 | 9½ | 28 | 43 | 9 | 5 | 30 | 40 | 9 | 1 | 34 | 58 | 11 | 3 | 55 | 37 |
| 5 | 1./3.—15./3. | 13 | 6 | 61 | 20 | 11 | ½ | 42 | 48 | 13 | 0 | 41 | 60 | 12 | 6 | 47 | 88 | 15 | 7½ | 77 | 18 |
| 6 | 16./3.—31.3. | 12 | 6½ | 56 | 93 | 12 | 4 | 43 | 18 | 13 | 0 | 41 | 60 | 12 | 1 | 45 | 98 | 12 | 9 | 63 | 21 |
| 7 | 1./4.—15./4. | 10 | 7½ | 48 | 38 | 11 | 6 | 40 | 02 | 12 | 0 | 50 | 40 | 11 | 3 | 42 | 94 | 11 | 6 | 56 | 84 |
| 8 | 16./4.—30./4. | 12 | 8½ | 57 | 83 | 12 | 6 | 44 | 78 | 13 | 0 | 29 | 60 | 12 | 6 | 48 | 48 | 12 | 6 | 61 | 74 |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Öffnen des Lohnbeutels die Scheine aus Versehen. — Das Lohngeld wird von den Kassenboten gegen Quittung direkt an die Beamten abgeliefert, die das Abzählen des Lohngeldes besorgen. Die Auszahlung geschieht in Beuteln, die nach der Lohnliste ausgeschrieben werden. Die Arbeiter erhalten ihren vollen Lohn, d. h. auch die Pfennige werden jedesmal ganz ausbezahlt[1]) (Lohnbeutel s. Form. 9). Mit der Abzählung und Füllung der Lohnbeutel befassen sich sechs Beamte des Lohn- und Berechnungskontors, die in zwei Gruppen von drei Personen, eine für die männlichen und eine für die weiblichen Arbeiter, eingeteilt sind. Der erste Beamte erhält vom Boten das Geld. Er zählt die auf dem Lohnbeutel angegebene Summe

[1]) Versuche, die Pfennige vorzutragen, sind bisher nicht gemacht worden.



ab, dreht den Beutel um und legt das Geld darauf. Der zweite Beamte zählt das Geld, ohne zu wissen, wieviel es sein soll, und schreibt die Summe auf die Rückseite des Lohnbeutels. Der dritte vergleicht die Zahl auf der Vorderseite mit der auf der Rückseite, füllt das Geld in den Beutel und klebt ihn zu.

**Formular 9.**

*№ 804*

(*Name der Firma*)

**Löhnung** vom *16* bis *31/8* 1913

für *Mertzenich*

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Akkordlohn* | | | | 28 | 40 |
| Stunden à ₰ | | | | | |
| **Hiervon ab:** | | | | | |
| Krankenk.-Beitr. | M | — | 74 | | |
| Alters- u. Inv.-Vers. | „ | — | 32 | | |
| Verspätung | „ | — | 15 | 1 | 21 |
| | „ | | | | |
| | „ | | | | |
| Miete | „ | | | | |
| bleibt zu zahlen in bar | M | | | 27 | 19 |

**Sofort nachzählen!**

Um 6 Uhr abends versammeln sich die Arbeiter, nach Lohnlisten geordnet, auf dem Hofe, wo die Auszahlung stattfindet. Die Lohnbeutel sind nach der Lohnliste geordnet. Sechs Beamte zahlen aus und sechs andere vergleichen die ausgezahlten Löhne mit den Beträgen in der Lohnliste und haken diese an. Die Arbeiter werden namentlich aufgerufen und nehmen das Geld ohne Quittung in Empfang.

Man beabsichtigt, in der nächsten Zeit Quittungen der Arbeiter einzuführen. Ein Raum für die Quittung ist auf der Rückseite der Zeitkarte vorgesehen (s. Form. 1, Rückseite).

Die Fälle, in denen eine solche Quittung von Vorteil sein kann — die Beutel sind verwechselt worden oder ein Arbeiter will überhaupt kein Geld empfangen haben usw. — kamen bisher äußerst selten vor. Gegen die Einführung der Quittungen spricht dann auch der Zeitverlust, der besonders groß ist, wenn die Arbeiter nicht nur den Empfang des Geldbeutels, sondern auch die Richtigkeit des Inhalts quittieren sollen. Soll trotzdem die Quittung eingeführt werden, so dürfte es sich daher empfehlen, die Quittung nicht auf der Rückseite der Zeitkarte, sondern auf einem

Lohnberechnungsabschnitt (Form. 10) anbringen zu lassen. Die Einführung eines solchen Lohnberechnungsabschnittes ist nämlich beabsichtigt. Er soll den Arbeitern am Vormittag des Lohntages ausgehändigt werden, damit sie Zeit und Möglichkeit finden, Reklamationen vor der Auszahlung anzubringen. Der Arbeiter könnte während der Mittagspause zu Hause auf

**Formular 10.** Vorderseite.

| | |
|---|---|
| | No. *206* |
| Name: | *Schwank, Vorarbeiter* |
| Löhnung vom | *16.—31. 7. 1913* |

**Formular 10.** Rückseite.

| Lohnberechnung | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|
| Stundenlohn *24* ₰ | | | | |
| *133* Lohn-Std. | | | *31* | *92* |
| Akk.-Std. | | | | |
| Überstd. mit 25% Aufschl. | | | | |
| Kleidergeld | | | | |
| | | Sa. | *31* | *92* |
| Abzüge: | | | | |
| Krank.-Kasse | — | *74* | | |
| Inv.-u.Alt.-V. | — | *32* | *1* | *06* |
| Kleidergeld . | | | | |
| Strafen . . | | | | |
| Sonstige . . | | | | |
| Ersatz . . . | | | | |
| Netto-Betr. | | | *30* | *86* |

dem Lohnberechnungsabschnitt quittieren und ihn abends nach Erhalt des Lohnes und Nachzählung abgeben.

Die wenigen Reklamationen, die bisher vorkamen, werden nach der jetzigen Handhabung in der Regel gleich am folgenden Morgen dem Meister gegenüber gemacht, der die Angaben prüft und dem Lohnkontor entsprechende Anweisung gibt. Zu diesem Zweck ist eine Zwischenkasse eingerichtet, die dem Vorsteher des Lohnkontors untersteht und in der auch die Lohnbeutel der fehlenden Arbeiter aufgehoben werden.

# Das Einkaufswesen der Vereinigten Preußischen und Hessischen Staatseisenbahnen.[1])

Von Heinrich Keil.

Inhalt:



Literatur:

Vorschriften für die Verwaltung der Vereinigten Preußischen und Hessischen Staatseisenbahnen, Teil I: Berlin 1910. Carl Heymanns Verlag.

Finanzordnung, Teil III: Rechnungsordnung. Berlin 1910. Gedruckt bei Julius Sittenfeld.

Finanzordnung, Teil V: Materialienordnung. Berlin 1910. Gedruckt bei Carl Marschner.

Dienstvorschrift für die Anforderung, Bestellung und Abnahme von Steinkohlen, Steinkohlenbriketts und Koks. Bromberg 1909. Gedruckt bei A. Dittmann.

Eisenbahnverordnungsblatt 1895, 1905, 1907, 1910. Berlin, Carl Heymanns Verlag.

## 1. Die Zuständigkeit der einzelnen Eisenbahnbehörden. Allgemeine Vertragsbedingungen und spezielle Vorschriften.

Der Einkauf der vereinigten preußischen und hessischen Staatseisenbahnen wird zur Hauptsache unter der oberen Leitung des Eisenbahnministers von dem Königlichen Eisenbahnzentralamt und den Königlichen Eisenbahndirektionen erledigt.

Dem Eisenbahnminister ist bezüglich der Betriebsverwaltung die Genehmigung von Bauausführungen, für die den Eisenbahndirektionen Geldmittel nicht ausdrücklich zur Verfügung gestellt sind, vorbehalten.

---

[1]) Die Arbeit ist aus dem Seminar des Herausgebers hervorgegangen. Das Thema wurde zugelassen mit Rücksicht auf die Bedeutung der Eisenbahn als Abnehmer und als Beitrag für die Organisation des Materialeinkaufwesens sehr großer Betriebe.

Ferner bestimmt § 3 der Verwaltungsordnung unter e und g in Verbindung mit § 4b und e bezüglich der Neubauverwaltung: Dem Minister bleibt vorbehalten:

1. Die Feststellung derjenigen Entwürfe und Kostenanschläge, deren Kosten den Betrag von ℳ 50000.— im einzelnen übersteigen;
2. die Ermächtigung zum Abschluß freihändiger Lieferungs- und Arbeitsverträge, deren Gegenstand den Wert von ℳ 100000.— übersteigt, und
3. die Zuschlagserteilung in öffentlichen und engeren Verdingungen bei Gegenständen — jedes Los für sich gerechnet — von mehr als ℳ 300000.—.

Die wichtigste Behörde für das Einkaufswesen der Eisenbahn ist das Eisenbahn-Zentralamt in Berlin. Es ist zuständig[1]):

1. für die Beschaffung der Lokomotiven und Wagen sowie der elektrischen Fahrzeuge;
2. für die Beschaffung der Steinkohlen, der Steinkohlenbriketts und des Koks sowie anderer wichtiger Materialien; ferner für die Beschaffung der Schienen, der eisernen und hölzernen Schwellen, der Weichen, der Holzstücke und des gemeinsam, d. h. von einer Stelle aus zu beschaffenden Kleineisenzeuges. Außerdem ist das Eisenbahn-Zentralamt die zuständige Behörde für Abnahme und Bauüberwachung von Materialien und Fahrzeugen auf den liefernden Werken.

Neben dem Zentralamt befassen sich die einzelnen Eisenbahndirektionen mit dem Einkauf. Es handelt sich hier in erster Linie bei der Materialienverwaltung um die Beschaffung, Abnahme und die Verwaltung von Werkstätten- und Betriebsmaterialien, sowie für den technischen Sicherheitsdienst um Ausschreibung, Vergebung und Abschluß der erforderlichen Verträge für Stellwerks- und sonstige Sicherheitsanlagen. Ferner sind die Direktionen zuständige Instanzen für die Beschaffung einer Anzahl Bau- und Oberbaumaterialien sowie für die Beschaffung von Kies[2]). Endlich sind die Eisenbahndirektionen noch beteiligt bei der Ausschreibung aller Arbeiten und Lieferungen für Neubauausführungen. Sie sind hier zum Abschluß freihändiger Lieferungs- und Arbeitsverträge ermächtigt, deren Gegenstand den Wert von ℳ 100000.— nicht übersteigt, sowie zur Zuschlagserteilung in öffentlichen und engeren Verdingungen bei Gegenständen — jedes Los für sich gerechnet — von nicht mehr als ℳ 300000.—[3]).

---

[1]) Geschäftsordnung für das Kgl. Eisenbahn-Zentralamt. § 1 (Vorschriften für die Verwaltung a. a. O., Teil I, Seite 20).

[2]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Bd. I, Seite 32, 40, 44, 45.

[3]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Bd. I., Seite 662.

Außer diesen beiden Dienststellen, die sich am meisten von allen Dienststellen mit dem Einkauf der zur Deckung des Bedarfs der Eisenbahnverwaltung nötigen Materialien befassen, kommen die Eisenbahn-Betriebsämter in Betracht, denen für die Ausführung von Bauten zur Unterhaltung der Bahn innerhalb ihrer Amtsbezirke die Befugnis zusteht, die auf Grund genehmigter Kostenanschläge oder besonderer Ermächtigung auszuführenden Arbeiten und Lieferungen ohne Vorbehalt der Genehmigung der Eisenbahndirektion zu vergeben und zwar freihändig bis zum Betrage von ℳ 1000.—, im Wege der beschränkten Ausschreibung bis zum Betrage von ℳ 3000.— und im Wege der öffentlichen Ausschreibung bis zum Betrage von ℳ 15 000.—, sofern dem Mindestfordernden der Zuschlag erteilt wird [1]).

Bis zu denselben Beträgen gelten diese Vorschriften auch für die Eisenbahnmaschinenämter [2]) und die Eisenbahnwerkstättenämter innerhalb ihrer Amtsbezirke [3]), sowie für die Neubauabteilungen [4]).

Für die Arbeiten und Lieferungen, die die Verdingungsbehörden vergeben, kommen zunächst die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen oder Lieferungen in Betracht, die für sämtliche mit der Staatsbahn in bezug auf das Einkaufswesen getätigten Rechtsgeschäfte Geltung haben und die bei den Kgl. Eisenbahndirektionen zu haben sind [5]). Daneben gibt es spezielle Bedingungen und Vorschriften, die von Fall zu Fall sehr verschieden sind. Sämtlichen Ausführungen werden besondere Beschreibungen nebst den zugehörigen Zeichnungen zugrunde gelegt.

## 2. Vereinbarungen zwischen den Verwaltungen der Preußisch-Hessischen Staatseisenbahnen und der Reichseisenbahnen in Elsaß-Lothringen.

Durch diese Vereinbarungen vom 11. Februar 1909, in Kraft getreten am 1. April 1909 [6]), ist die Zuständigkeit des Eisenbahn-Zentralamts für den Einkauf erheblich erweitert worden, und zwar ist ihm die Beschaffung der für die Reichseisenbahnen in Elsaß-Lothringen erforderlichen Fahr-

---

[1]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 70.

[2]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 75.

[3]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 79.

[4]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 92.

[5]) „Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen oder Lieferungen", Nr. 1181 der Drucksachen der Eisenbahn.

[6]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 700—704.

zeuge bis auf weiteres übertragen worden. Allerdings sollen — und hierin liegt eine Beschränkung der Befugnisse des Zentralamtes — die Lokomotiven, Personen- und Gepäckwagen bei angemessenen Preisen und Lieferfristen im allgemeinen bei reichsländischen Werken bestellt werden unter der Voraussetzung, daß diese für die Herstellung der in Betracht kommenden Fahrzeuge eingerichtet sind. Außerdem ist unter dem gleichen Datum noch eine Vereinbarung getroffen worden, wonach das Eisenbahn-Zentralamt auch die Regelung der Bauüberwachung und Abnahme der Fahrzeuge und Radsätze auf den Lieferwerken übernimmt. Auch die Abnahme der Oberbau- sowie der aus Metall hergestellten wichtigen Werkstättenmaterialien und der für bauliche und maschinelle Anlagen erforderlichen Materialien für die Reichseisenbahnen erfolgt durch das Königliche Eisenbahn-Zentralamt in Berlin.

## 3. Die Technik des Einkaufs von Fahrzeugen[1]) (Wagen und Lokomotiven).

Sämtliche Eisenbahndirektionen fordern ihren Bedarf an Fahrzeugen beim Eisenbahn-Zentralamt an, das eine entsprechende Zusammenstellung hierüber anfertigt und die erforderliche Anzahl von Wagen und Lokomotiven bei der Etatsaufstellung für die als Ersatz der auf Titel 9 des Betriebsetats (Unterhaltung, Erneuerung und Ergänzung der Fahrzeuge und der maschinellen Anlagen) aufgeführten Materialien, ausschließlich der Bahndienst- und Schmalspurwagen, anmeldet. Nach Genehmigung des Etats werden den an der Lieferung von Fahrzeugen für die Staatsbahn beteiligten Bauanstalten Angebotsformulare zugesandt. Von der öffentlichen Ausschreibung wird in diesem Falle Abstand genommen, da diese Lieferungen und Arbeiten nur von einem beschränkten Kreis von Unternehmern ausgeführt werden können. Mit dem Angebotsbogen werden zugleich die besonderen Bedingungen übermittelt, die Vorschriften über Lieferung, Abnahme, Zahlungsraten, Dauer der Gewährleistung, Höhe der Vertragsstrafen, Beschaffenheit der Arbeit, Anstrich und Bezeichnung der Fahrzeuge enthalten. Das Angebotsformular enthält neben den wesentlichsten Bestimmungen im ersten Teil eine Übersicht über die zu liefernden Gegenstände nach Losnummer und Gegenstand der Lieferung (Zahl, Gattung und Einrichtung), im zweiten Teil das Angebot des Bewerbers, das außer den vorher genannten Angaben solche über den verlangten Preis, die mögliche Lieferungszeit und

[1]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 495—500.

den Lieferungsort enthält.[1]) Wenn die eingeforderten Angebote sämtlich bei der Eisenbahnbehörde eingegangen sind, werden sie an dem für die Verdingung festgesetzten Termine in Gegenwart der Bewerber oder deren Vertreter — unbeteiligte Personen werden nicht zugelassen — geöffnet und verlesen, wobei jedoch die in den Angeboten enthaltenen Angaben über Bezugsquellen nicht mitgeteilt werden. Über die Verhandlung wird ein Protokoll niedergeschrieben. Die eingegangenen Angebote werden in ein Verzeichnis eingetragen[2]), das neben dem Namen und dem Wohnort der Bewerber das Datum des Angebots sowie die Preisangaben, den Ablieferungsort sowie die Lieferfrist enthält. Angebote, die nach Beginn der Verhandlung einlaufen, sind im Protokoll als verspätet eingegangen zu bezeichnen; sie werden nur dann berücksichtigt, wenn sie noch vor der Eröffnung des ersten Angebots dem Beamten, der die Verhandlung leitet, eingehändigt werden. Ist die Verspätung auf Schuld des Bewerbers zurückzuführen, oder ist anzunehmen, daß das Ergebnis der Verdingung bei Abfassung des Angebots bekannt war, so werden verspätet eingelaufene Angebote nicht mehr berücksichtigt.

Der bei der Zuschlagserteilung im allgemeinen geltende Grundsatz, daß die Vergebung an denjenigen erfolgen soll, der den geringsten Preis fordert, wenn sein Angebot im übrigen mit denjenigen der anderen Bewerber gleichwertig erscheint, kann bei solch großen Objekten wie Fahrzeuge nicht in Frage kommen. Es handelt sich hier vielmehr um eine engere Ausschreibung, bei der die Vergebung an denjenigen Unternehmer erfolgen kann und muß, der nach Ansicht der Behörde weitgehendste Garantie für zuverlässige Ausführung der Lieferung gewährt.[3])

Nach Ermittlung des günstigsten Angebots erfolgt, sofern der die Verhandlung leitende Beamte hierzu ermächtigt ist, die Zuschlagserteilung in dem von dem gewählten Unternehmer mit zu vollziehenden Protokoll. Ist der Beamte zur Erteilung des Zuschlages nicht ermächtigt, so ist die ministerielle Genehmigung in der Weise einzuholen, daß ein entsprechender Bericht an das Ministerium erstattet wird. Diesem Bericht sind sämtliche Angebote sowie eine Zusammenstellung, in der die Angebote nach steigenden Preisen geordnet sind[4]), beizufügen; auch muß die Angemessenheit der Preise, die Leistungsfähigkeit der Unternehmer usw. erörtert werden. Als Unterlage für die ministerielle Erteilung der Zuschläge sind bestimmte Anträge mit Angabe der Gründe zu stellen.

---

[1]) Das Formular ist ausführlich abgedruckt in den „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 501 ff.

[2]) Siehe die in den „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 505 abgedruckte Zusammenstellung.

[3]) Weitere Ausführungen über Zuschlagsgrundsätze überhaupt siehe Seite 256.

[4]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Bd. I, Seite 506.

Nach Erteilung des Zuschlages durch den die Verdingungsverhandlung leitenden Beamten bezw. nach Eingang des die Zuschlagserteilung anordnenden Ministerialerlasses übersendet das Eisenbahn-Zentralamt dem Unternehmer ein Zuschlagsschreiben, das Angaben über den Gegenstand, den Preis, die Lieferungszeit und die Höhe der Sicherheitsleistung enthält. Der Unternehmer hat den Eingang der Bestellung sofort zu bestätigen.

Nach erfolgter Zuschlagserteilung schließt das Königliche Eisenbahn-Zentralamt mit dem Lieferanten einen Vertrag in doppelter Ausfertigung ab (s. S. 247/248). Die Hauptausfertigung des Vertrags verbleibt bei dem Zentralamt, während dem Unternehmer eine Nebenausfertigung auf Wunsch ausgehändigt wird. Außerdem erhalten die beteiligten Eisenbahndirektionen sowie die abnehmenden Beamten Abschriften des Vertrages zur Dienstbenutzung und zum Gebrauche bei der Abnahme. Bei den Vertragsbestimmungen wie Lieferungsfrist, Konventionalstrafe, Sicherheitsleistung usw. soll das Amt Rücksicht auf die Verkehrssitte nehmen und in seinen Ansprüchen nicht weitergehen als Privatpersonen. Die Verträge sollen möglichst vor Beginn der Arbeiten abgeschlossen werden. Muß bei besonderer Dringlichkeit bereits vor Vertragsabschluß mit der Ausführung begonnen werden, so ist der Grund des vorzeitigen Beginnens unter Angabe des Anfangs der Arbeit im Vertrage zu vermerken. Beim Einkauf von Fahrzeugen wird dieser Fall wohl sehr selten eintreten, da hier die Aufträge in ziemlich regelmäßigen Zeitabständen vergeben werden und Dringlichkeit der Ausführung nicht so leicht eintritt.

Das Eisenbahn-Zentralamt benachrichtigt die Eisenbahndirektionen von der Beschaffung durch besondere Verfügung, worauf die Direktionen die für die Beschaffung etwa noch erforderlichen Angaben, soweit sie von ihnen zu machen sind, dem Eisenbahn-Zentralamt unverzüglich einsenden.

Außer der Beschaffung der Fahrzeuge liegen dem Zentralamt auch die Bauüberwachung von Fahrzeugen und deren Abnahme sowie die Abnahme der zum Bau von Fahrzeugen erforderlichen Materialien ob[1]). Im Zusammenhang hiermit hat es auch die Leistungsfähigkeit der für die Staatsbahnen beschäftigten Bauanstalten und Werke dauernd zu beobachten. Zur Erledigung dieser Arbeiten werden dem Amt je nach der Art der Tätigkeit höhere oder mittlere technische Beamte zugeteilt; die Abnahmebeamten der Fahrzeuge in den Lokomotiv- und Waggonbauanstalten sind höhere technische Beamte. Zur Regelung und Erleichterung

---

[1]) Siehe „Vorschr.“ a. a. O., Teil I, Seite 508 ff.

**Königliches Eisenbahn-Zentralamt.**
**Geschäfts-Nr.________**

Berlin, S.W. 11, den____________

Nach Tarifstelle 32 (10) 3 des Stempelsteuer-gesetzes vom $\frac{\text{31. Juli 1895}}{\text{26. Juni 1909}}$ ist der Vertrag vom Lieferungsstempel befreit.

Berlin, den____________________

Festgestellt:

(Unterschrift)

A. III. 9999.

Wir übertragen Ihnen die Anfertigung und Lieferung der nachstehend aufgeführten Güterwagen einschließlich der zugehörigen Trag- und Spiralfedern, aber ausschließlich der Radsätze (Erlaß des Herrn Ministers der öffentlichen Arbeiten vom . . . . .).

Der Lieferung sind die angehefteten Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen oder Lieferungen, die Gemeinsamen Bestimmungen für die Herstellung von Verbandswagen, Ausgabe 1912 nebst Zusatzbestimmungen der Preußisch-hessischen Staatsbahnverwaltung, Ausgabe 1912 und deren Anhang:

„Vorschriften für die Beschaffenheit und Güteprüfung usw. der Materialien“ nebst Nachtrag, Beschreibungen und zugehörigen Zeichnungen

zugrunde zu legen.

Sie übernehmen die Anfertigung und Lieferung von:

a) — — —
b) — — —
c) — — —
d) — — — [1]

Mithin . . . . . . Wagen zum Gesamtpreis von ℳ . . . . . . .
Buchstäblich: . . . . . . . . . . . . . . . . . Mark.

Etwaige Preisunterschiede infolge von Bauartänderungen werden in einem Nachtragsvertrag berücksichtigt werden.

[1]) Anzahl Bauart (bedeckt oder unbedeckt, Tragfähigkeit usw.) und Preis der Wagen.

Es sind zu liefern in den Monaten:

| Wagengattung | 1913 | | | | | | | | | 1914 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | April | Mai | Juni | Juli | August | September | Oktober | November | Dezember | Januar | Februar | März |
| | | | | | | | | | | | | |

frei auf den Schienen des Bahnhofs . . . . . . . . . . . Auf diesem Bahnhofe werden Ihnen auch die Radsätze rechtzeitig und frei Eisenbahnwagen überwiesen.

Erfüllungsort im Sinne des § 9 (1) der Allgemeinen Vertragsbedingungen ist im vorliegenden Falle der Anlieferungsort . . . . . .

Die Anfertigung der Wagen darf nur im Inlande in Ihrer eigenen Fabrik erfolgen.

Das bei der Hauptkasse des Königlichen Eisenbahn-Zentralamtes hinterlegte Gesamtpfand haftet für die Verbindlichkeiten aus dieser Abmachung.

Durch dieses Schreiben ist der Vertrag zustande gekommen; von Errichtung einer besonderen Urkunde nehmen wir Abstand und ersuchen, uns dieses Schreiben nach handschriftlicher Vollziehung des Anerkennungsvermerks gefälligst umgehend zurückzusenden.

Für Ihren Gebrauch fügen wir eine Abschrift zur gefälligen Entnahme bei.

Anerkannt

Ort, den ______________________

Die Unternehmerin.

des Abnahmedienstes in den größeren Industriegebieten sind besondere Abnahmeämter eingerichtet worden. Zurzeit bestehen solche Abnahmeämter in Gleiwitz, Dortmund und Düsseldorf. Das frühere Abnahmeamt Essen ist wieder aufgelöst worden.[1]) Das Eisenbahn-Zentralamt beauftragt die Abnahmebeamten zur Abnahme der Materialien und teilt dies den betreffenden Werken unter Bezeichnung des Abnahmebeamten mit.[2])

Hat die betreffende Fahrzeugbauanstalt Materialien, die beim Bau von Fahrzeugen zur Verwendung gelangen sollen, z. B. Radsätze, bei anderen Lieferanten bestellt, so muß die Fahrzeugbauanstalt das Zentralamt benachrichtigen, wo und wann die Abnahme dieser Materialien geschehen kann. Das Zentralamt beauftragt darauf den für den betreffenden Bezirk in Betracht kommenden Abnahmebeamten, die Abnahme zu vollziehen. Es kann aber auch das Werk, das die zum Bau von Fahrzeugen nötigen Materialien liefert, den Antrag auf Abnahme an das Zentralamt stellen. Das Zentralamt benachrichtigt alsdann die Fahrzeugbauanstalt, daß die betreffenden Materialien schon bei dem Unterlieferanten abgenommen worden sind.[3])

Die Abnahmebeamten führen über die im Laufe eines Monats vorgenommenen Güteproben Nachweisungen, die nach Materialien und Werken zu trennen sind. Diese Nachweisungen sind bis zum 5. des den Abnahmen folgenden Monats dem Vorsteher des Abnahmeamts einzureichen, der sie prüft und dem Zentralamt zusendet. Abnahmebeamte, die einem Abnahmeamte nicht unterstellt sind, schicken die Nachweisungen unmittelbar dem Zentralamt ein.

Ist nach erfolgter Abnahme der für die Konstruktion der Fahrzeuge erforderlichen Materialien der Bau der Fahrzeuge so weit vorgeschritten, daß diese selbst abgenommen werden können, so ist zu unterscheiden, ob es sich um Güterwagen oder um andere Fahrzeuge handelt.

Güterwagen werden in der Regel von dem mit der Überwachung des Baues betrauten Beamten auf dem Werke des Unternehmers endgültig abgenommen. In der Abnahmebescheinigung sind die Daten des Vertrages, die Anzahl der zur Prüfung gestellten Wagen, die Anerkennung der Fertigstellung nach den Bedingungen des Vertrages und die Bestätigung des Stationsvorstandes über den Eingang der Wagen enthalten.[4]) Diese Bescheinigung übermittelt der Abnahmebeamte unverzüg-

---

[1]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 605.

[2]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 514.

[3]) Für den ersten Fall s. den in den „Vorschr." a. a. O., Teil I, Seite 515 und für den zweiten Fall den ebenda Seite 517 abgedruckten Briefwechsel nebst Formulare.

[4]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I. Seite 520—523.

lich dem Zentralamt; sie bildet die Grundlage für die vom Zentralamt zu leistenden Abschlagszahlungen. Es müssen daher alle Bedenken des Abnahmebeamten vermerkt sein.

Die anderen Fahrzeuge: Lokomotiven, Personen-, Post- und Gepäckwagen werden nicht in den Herstellungsfabriken, sondern in den Anlieferungs[Eisenbahn-]werkstätten abgenommen. Damit diese Fahrzeuge auf eigenen Rädern von den Lieferwerken nach den Abnahmewerkstätten übergeführt werden können, übergibt derjenige Beamte, der die Wagen während des Baues überwacht hat, dem liefernden Werke eine Bescheinigung darüber, daß die Wagen auf ihre Lauffähigkeit untersucht worden sind und auf eigenen Rädern dem Bestimmungsort (Eisenbahnwerkstätte) zugeführt werden können.[1]) Nach erfolgter Abnahme sendet der Abnahmebeamte dem betreffenden Werkstättenamt eine vorläufige Bescheinigung, die dieselben Angaben enthält wie die Abnahmebescheinigung von Güterwagen. Diese vorläufige Bescheinigung dient als Grundlage für die Abnahmebescheinigung, die das Werkstättenamt zusammen mit der vorläufigen Bescheinigung dem Zentralamt einsendet. In der Abnahmebescheinigung wird seitens des Vorstandes des Werkstättenamtes die bedingungsmäßige Ausführung der Fahrzeuge anerkannt und deren Zuführung zum Betriebe bestätigt.[2])

Nachdem die Fahrzeuge dem Betriebe übergeben worden sind, schreibt das liefernde Werk die Rechnungen aus. Hierfür hat die Eisenbahn eigene Formulare.[3]) Die Angaben in den Rechnungen sind so zu machen, daß sie sich möglichst dem Wortlaut der Bestellungsschreiben anschließen. Kosten, die verschiedenen Etatsjahren angehören, sind in getrennte Rechnungen zu stellen. Abschlagszahlungen werden in der Regel nur auf Verlangen des Unternehmers geleistet; Einzelrechnungen, die bei großen Objekten die Regel bilden, gelten als Verlangen einer Abschlagszahlung. Das Formular für solche Teilrechnungen ist dasselbe wie das für Endrechnungen, nur daß sich am Kopfe der Vorderseite die Bezeichnung „Abschlags-Rechnung Nr. . . .“ befindet. Auf der Schlußrechnung sind an geeigneter Stelle die geleisteten Abschlagszahlungen sowie der noch zu zahlende Rest zu vermerken. Die Aufstellung der Schlußrechnung kann aber nur erfolgen auf Grund einer Abnahmebescheinigung des Eisenbahn-Zentralamtes darüber, daß die ganze Bestellung vertragsgemäß ausgeführt worden ist.[4]) Diese Abnahmebescheinigung zur Begründung der

[1]) Siehe „Vorschr.“ a. a. O., Teil I, Seite 511.
[2]) Siehe „Vorschr.“ a. a. O., Teil I, Seite 520—521.
[3]) Siehe Finanzordnung, Teil III, Rechnungsordnung Seite 268—271.
[4]) Siehe „Vorschr.“ a. a. O., Bd. I, S. 507.

Schlußrechnung muß die Leistungen und Lieferungen, für die Abschlagszahlungen geleistet sind, mitumfassen.

Die eingegangenen Rechnungen werden vom Königlichen Eisenbahn-Zentralamt geprüft, und, wenn sich keine Beanstandungen ergeben, der Hauptkasse des Eisenbahn-Zentralamtes zur Zahlung angewiesen. Die Zahlung erfolgt, nachdem der Lieferant auf die Rechnung, die ihm von der Hauptkasse zugesandt wird, die Zahlungsquittung gesetzt und die nunmehrige Quittung der Hauptkasse wieder eingeschickt hat. Die Zahlungen sollen unter Wahrung der Verkehrssitte so schnell wie möglich geleistet werden.

Für nicht rechtzeitige Lieferungen kann die Eisenbahn, wenn dadurch erhebliche Interessen verletzt werden, eine Konventionalstrafe festsetzen. Diese hat sich in angemessenen Grenzen zu halten. Von der Vereinbarung einer Konventionalstrafe ist ganz abzusehen, wenn der Gegenstand der Lieferung ohne Umstände anderweitig zu beschaffen ist. Wie wir sehen werden, trifft dies zu bei Verdingungen der Eisenbahndirektionen oder anderer untergeordneter Behörden, natürlich nicht bei solchen des Eisenbahn-Zentralamtes in bezug auf Fahrzeuge.

Die Sicherheitsleistung, die die Eisenbahn von ihren Lieferanten fordert, soll in der Regel nicht mehr als 5 % der Vertragssumme betragen. Die Eisenbahn kann auf die Hinterlegung der Sicherheit ganz verzichten, wenn die Vertragssumme ℳ 10000.— nicht übersteigt, und wenn der Unternehmer als leistungsfähig und zuverlässig bekannt ist.

Die Rückgabe der Sicherheit hat sofort nach ordnungsmäßiger Ausführung des Vertrags zu erfolgen.

## 4. Die Technik des Einkaufs von Brennmaterialien (Steinkohlen, Steinkohlenbriketts und Koks).

Neben der Beschaffung von Fahrzeugen liegt dem Eisenbahn-Zentralamt auch die Beschaffung von Steinkohlen, Briketts und Koks ob. Entsprechend dem Vorkommen dieser Materialien gibt es zwei Beschaffungsbezirke, einen westlichen und einen östlichen. Zu dem westlichen Beschaffungsbezirk werden das Ruhr-, Saar- und das Wurmkohlengebiet, zu dem östlichen die schlesischen Kohlengebiete gezählt. Zu dem westlichen Bezirk kommen noch die Brikettfabrik Elbe, zu dem östlichen eine Brikettfabrik in Breslau und die Hedwigshütte in Stettin.

Sämtliche Kohlenverbrauchsstellen fordern die Materialien nach Bedarf bei dem für sie zuständigen Magazin an. Diese Anforderung geschieht



von den größeren Verbrauchsstellen monatlich in Wagenladungen, von den kleineren dagegen nach näherer Bestimmung der ihnen vorgesetzten Eisenbahndirektionen einmal im Jahre am Ersten eines Monats. Die Magazine machen eine Aufstellung[1]) der von den einzelnen Verbrauchsstellen angeforderten Brennmaterialien und melden diesen Bedarf ihrerseits wieder dem für sie zuständigen Maschinenamte an. Diese Aufstellungen enthalten die einzelnen Kohlenarten, die Schätzungen über den voraussichtlichen Verbrauch und den Bedarf für den nächsten Monat.

Die Maschinenämter prüfen die Forderungen, insbesondere den voraussichtlichen Verbrauch und die vorrätig zu haltenden Bestände und senden hierüber eine Nachweisung bis zum 5. d. Monats dem Rechnungsbureau der Eisenbahndirektion ein. Die Eisenbahndirektionen fertigen ihrerseits eine Bedarfsnachweisung[2]) an, die bis zum 10. d. Monats dem Allgemeinen Bureau des Kgl. Eisenbahn-Zentralamtes einzusenden ist, von wo aus die Beschaffung erfolgt. Die Bedarfsnachweisungen der Eisenbahndirektionen an das Zentralamt enthalten die genaue Bezeichnung der Magazine oder der Verbrauchsstellen, die erforderlichen Tonnen für die einzelnen Verbrauchsstellen getrennt nach Stückkohlen, Förderkohlen, Steinkohlenbriketts, Schmelzkoks usw. Nach Eingang dieser Bedarfsnachweisungen der Eisenbahndirektionen setzt sich das Zentralamt mit den einzelnen Lieferern in Verbindung und vereinbart mit diesen die von den einzelnen Zechen zu liefernden Mengen. Das Allgemeine Bureau des Eisenbahn-Zentralamts stellt nunmehr einen Hauptverteilungsplan der im folgenden Monat zu liefernden Mengen auf und teilt bis zum 15. d. Mts. jedem Lieferer die ihm zugeteilten Mengen und die Zechen mit, die Kohlen zu liefern haben. Zwecks schneller und glatter Erledigung der Beförderung stellt das Amt für jeden Direktionsbezirk über die den einzelnen Magazinen und Verbrauchsstellen zuzuführenden Mengen Abfuhrlisten[3]) zusammen, von denen die Lieferanten, die Rechnungsbureaus der einzelnen Eisenbahndirektionen und die für die liefernden Zechen in Betracht kommenden Versandgüterabfertigungen Abschriften erhalten. Diese Abfuhrlisten enthalten neben einigen Bemerkungen über die Verteilung der Lieferungen (vom 1.—10. d. Mts. 30 %, vom 11.—20. d. Mts. 35 % und vom 21.—30. d. Mts. 35 %) die Empfangsstellen, die Anzahl der von den einzelnen Zechen zu liefernden Tonnen von Förderkohlen, Stückkohlen, Nußkohlen usw.

Sind in besonderen Fällen Ab- oder Nachbestellungen nötig, so wird dies

[1]) Dienstvorschrift für die Anforderung, Bestellung und Abnahme von Steinkohlen, Steinkohlenbriketts und Koks a. a. O., Seite 8.

[2]) Dienstvorschrift, a. a. O., Seite 9.

[3]) Dienstvorschrift, a. a. O., Seite 10.

den Versandgüterabfertigungen durch ein besonderes Schreiben des Zentralamtes oder auch durch Nachtragsabfuhrlisten mitgeteilt. Kann eine Zeche die ihr aufgetragenen Lieferungen wegen sonstiger zu großer Inanspruchnahme nicht zur rechten Zeit oder im vollen Umfange liefern, so kann eine Übertragung von Lieferungen von einer Zeche auf eine andere erfolgen. In diesem Falle sendet das Eisenbahn-Zentralamt den beteiligten Dienststellen eine Nachweisung [1]) in der das Magazin, an das die Materialien zu liefern sind, die beteiligten Zechen und die Anzahl der übertragenen Tonnen angegeben sind. Muß bei gleichbleibender Zeche eine Überweisung von einem Magazin auf ein anderes erfolgen, so werden die beteiligten Dienststellen vom Eisenbahn-Zentralamt unter Angabe der Tonnenübertragung von einem Magazin auf das andere verständigt [1]).

Die als Versandstation in Betracht kommenden Güterabfertigungen stellen zwecks genauer Überwachung vor Beginn eines jeden Monats eine Kontrolliste auf, in der die liefernden Zechen sowie deren täglichen Soll- und Istlieferungen und zwar unter Beachtung der in den Abfuhrlisten gegebenen Vorschrift (vom 1.—10 d. Mts. 30 %, vom 11.—20. d. Mts 35 %, vom 21.—30. d. Mts. 35 %) bezeichnet sind. Auch sind die Bestimmungsmagazine angegeben. Auf diese Weise wird bei den Versandgüterabfertigungen eine Kontrolle über etwaige Mehr- oder Minderablieferungen für den einzelnen Tag und für die drei Monatsabschnitte erzielt [2]).

Die im Laufe eines Tages von den Zechen angelieferten Mengen werden von den Versandgüterabfertigungen nach der Reihenfolge der Anlieferung und Weitersendung in ein Merkbuch und am Tage darauf in die Spalte der Istlieferung der Kontrollisten mit roter Tinte eingetragen. Das Merkbuch enthält nur die Angaben über den Tag der Absendung, des Bestimmungsortes und der Tonnenanzahl, einzeln und in Tagessummen [3]).

Liefert eine Zeche bei mehreren Güterabfertigungen an, so wird vom Königlichen Eisenbahn-Zentralamt eine Güterabfertigung bestimmt, die nach ihrem eigenen Merkbuch sowie auf Grund der ihr von den anderen Versandstellen zugehenden Mitteilungen die Kontrolliste über sämtliche Lieferungen der betreffenden Zeche führt. Diese Mitteilungen sind nach Abschluß eines jeden Fördertages sofort von den keine Kontrolliste führenden Versandgüterabfertigungen der Güterabfertigung einzusenden, der die Führung der Kontrolliste obliegt. Letztere trägt die Mitteilungen in das

---

[1]) Siehe Dienstvorschr. a. a. O., Seite 11.
[2]) Siehe Dienstvorschr. a. a. O., Seite 12.
[3]) Siehe Dienstvorschr. a. a. O., Seite 13.

bei ihr liegende Merkbuch ein und sendet sie unverzüglich den Versandgüterabfertigungen wieder zu.

Wenn das tatsächlich gelieferte Material an einem Tage um mehr als 20% unter der Sollmenge zurückbleibt, so muß diejenige Güterabfertigung, die die Kontrolliste führt, unverzüglich bei der Zeche reklamieren und um Einhaltung der Sollmenge ersuchen. Dasselbe gilt, wenn die in einem Monatsdrittel gelieferte Quantität erheblich unter der Sollmenge bleibt. Haben diese Reklamationen keinen Erfolg, so muß dem vorgesetzten Verkehrsamt und dem Königlichen Eisenbahn-Zentralamt je in einem besonderen Schreiben Mitteilung gemacht werden. Liefert die Zeche 20% mehr als vorgesehen, so muß, falls vom Eisenbahn-Zentralamt nicht besondere Anordnungen getroffen worden sind, die die Kontrolliste führende Güterabfertigung die überschießende Menge zurückweisen.

Damit das Eisenbahn-Zentralamt über den regelmäßigen Gang der Ablieferungen stets auf dem laufenden bleibt, haben die die Kontrollisten führenden Güterabfertigungen dreimal monatlich dem Zentralamt Mitteilung über die Lieferungen zu machen und zwar am 11., 21. und am 1. über die in den verflossenen 10 Tagen erfolgten Anlieferungen. Hierbei sind die Lieferungen jeder Zeche in einer Summe zu melden; eine Trennung nach Direktionsbezirken ist nur auf besondere Anweisung des Zentralamtes vorzunehmen. Diese Nachweisungen bezeichnen die Versandzechen, die Soll- und Istlieferungen und in einer besonderen Rubrik „Bemerkungen" den Grund für die Rückstände usw.[1]).

Den einzelnen Wagenladungen werden Begleitscheine mitgegeben, auf denen die Verbrauchsstellen eine Abnahmebescheinigung ausstellen mit den Worten „Sendung richtig erhalten". Diese Bescheinigung ist dem zuständigen Magazin zu übermitteln; sie bleibt bei der Verbrauchsstelle, falls diese selbst Magazin und Empfänger ist. Die Magazine führen eine besondere Abnahmenachweisung, in welche die im Laufe eines Monats von ihnen selbst und den Verbrauchsstellen abgenommenen Mengen eingetragen werden. Diese Abnahmenachweisungen enthalten nähere Angaben über den Tag des Eingangs der Sendung, die Art der Kohlen nebst Zeche, Eigentumsmerkmal und Nummer der zum Versand gebrauchten Wagen sowie die Richtigkeitsbescheinigung[2]). Der Zweck dieser Nachweisung ist die Prüfung der Lieferungszusammenstellung. Die Nachweisungen müssen bis zum 5. des der Lieferung folgenden Monats dem Rechnungsbureau der Eisenbahndirektion eingesandt werden.

---

[1]) Siehe Dienstvorschrift a. a. O., Seite 14/15.

[2]) Siehe Dienstvorschr. a. a. O., Seite 16.

Die Abnahme der Brennmaterialien gestaltet sich einfach. Wenn die gelieferten Quantitäten der bedingten Qualität nicht entsprechen und der Abnahmebeamte die Lieferungen beanstandet, so läßt dieser seinem vorgesetzten Amtsvorstande unverzüglich Nachricht zukommen, der dann über die Annahme entscheidet.

Werden nicht bedingungsgemäß gelieferte Kohlensendungen zurückgewiesen, so muß der Magazinverwalter dem Lieferanten unter genauer Angabe der Gründe der Zurückweisung, der Zeche, des Liefertages und des Wagens telegraphisch Nachricht zukommen lassen. Eine Abschrift dieses Telegramms hat er dem Rechnungsbureau seiner vorgesetzten Eisenbahndirektion sowie dem Allgemeinen Bureau des Königlichen Eisenbahn-Zentralamtes einzusenden. Auch der Versandgüterabfertigung muß der Magazinverwalter Mitteilung zukommen lassen. Wegen zu geringen Stückgehaltes beanstandete, sonst jedoch bedingungsgemäß gelieferte Kohlen können ausnahmsweise nachträglich angenommen werden, wenn der Lieferant sofort eine entsprechende Menge guter Stückkohlen von derselben Zeche nachliefern läßt. Eine Prüfung des Gewichts der Sendung findet nur dann statt, wenn Zweifel über das Gewicht entstehen[1]. Von festgestellten Mindergewichten ist der Versandgüterabfertigung, dem Rechnungsbureau der Eisenbahndirektion sowie dem Allgemeinen Bureau des Königlichen Eisenbahn-Zentralamtes Mitteilung zu machen.

Die anliefernden Zechen schicken monatlich nach Direktionsbezirken getrennte Wagenladungsverzeichnisse, die die Daten über den Versandtag, die Empfangsmagazine, die Merkmale und Nummern der Wagen sowie die Anzahl der gelieferten Tonnnen enthalten, an das Allgemeine Bureau des Königlichen Eisenbahn-Zentralamtes[2]. Dieses fertigt auf Grund dieser Wagenladungsverzeichnisse Lieferungszusammenstellungen an, in denen für jeden einzelnen Eisenbahndirektionsbezirk die Namen der Zechen, die Anzahl der gelieferten Tonnen und zwar nach Arten (Stückkohlen, Förderkohlen usw.) enthalten sind[2]. Das Zentralamt sendet die Zusammenstellung bis zum 20. des der Lieferung folgenden Monats den Rechnungsbureaus der Eisenbahndirektionen ein, welche die Mengen nach den oben erwähnten Abnahmenachweisungen prüfen und etwaige Differenzen aufklären. Die Rechnungsbureaus der Eisenbahndirektionen führen für die von den verschiedenen Zechen auf das Jahressoll gelieferten Mengen eine besondere Übersicht, die die Soll- und Istmengen nach Zechen und Kohlen-

[1]) Das Abwiegen auf den Zechen wird von vereidigten Wiegemeistern vorgenommen.
[2]) Siehe Dienstvorschr. a. a. O., Seite 17.

arten für die einzelnen Monate enthält[1]). Diese Lieferungszusammenstellung und das Wagenladungsverzeichnis des Zentralamtes müssen nach Anerkennung durch die Eisenbahndirektion dem Allgemeinen Bureau des Zentralamtes eingesandt werden.

Neben den monatlichen Wagenladungsverzeichnissen senden die Lieferanten monatlich auch ihre Kostenrechnungen ein. Auf Grund dieser Kostenrechnungen sind Abschlagszahlungen zu leisten. Nach Erledigung der Verträge ist von den einzelnen Empfangsdirektionen als Beleg für die Schlußrechnungen eine Abnahmebescheinigung zu übersenden, in der die gelieferten Mengen nach den einzelnen Zechen aufzuführen sind.

Hinsichtlich der Zahlung durch die Hauptkasse des Eisenbahn-Zentralamtes wird auf die Beschreibung der Zahlungsweise für Fahrzeuge im ersten Teile dieser Ausführung verwiesen.

## 5. Die Beschaffung von sonstigen Materialien.[2])

Die Materialien, die die Eisenbahn außer Fahrzeugen und Brennmaterial benötigt, werden in der Regel öffentlich und zwar gruppenweise durch die Beschaffungsbehörden ausgeschrieben. Von der öffentlichen Ausschreibung kann jedoch, wie schon bei Fahrzeugen und Brennmaterial ausgeführt wurde, Abstand genommen und zu engerer Bewerbung aufgefordert werden, wenn für die Lieferungen, entsprechend ihrer Eigenart oder (wie z. B. bei Schienen, Schwellen usw.) entsprechend der Lieferanten-Organisation (Stahlwerksverband usw.), nur ein berenzter Kreis von Großunternehmern in Betracht kommt oder wenn es sich um Leistungen handelt, deren überschläglicher Gesamtwert den Betrag von ℳ 5000.— nicht übersteigt und besondere Gründe zur Ausschreibung in engerer Bewerbung vorliegen. Die Vergebung kann ohne Ausschreibung bei großer Dringlichkeit des Bedarfs erfolgen, sowie bei Nachbestellungen schon bereits bestellter Materialien, insoweit kein höherer Preis verlangt wird und bei Materialien im überschläglichen Gesamtwert von unter ℳ 3000.—.

Die Ausschreibungen sollen nach Möglichkeit so geteilt werden, daß auch Handwerkern und kleineren Gewerbetreibenden Gelegenheit gegeben wird, sich an Lieferungen für die Staatseisenbahnverwaltung zu beteiligen. Dies soll namentlich dann geschehen, wenn größere Arbeiten sich ohne Schaden der einheitlichen Bauausführung in mehrere Unterabteilungen trennen und daher auch vergeben lassen. Es hat in diesem Falle eine

[1]) Siehe Dienstvorschr. a. a. O., Seite 18.

[2]) Finanzordnung, Teil V: Materialienordnung S. 179 ff. und S. 183—198.

Trennung nach den verschiedenen Gewerbezweigen stattzufinden. Auch findet bei größeren Ausschreibungen meistens eine Teilung in mehrere Lose statt.

Die Bekanntmachung der öffentlichen Ausschreibungen erfolgt durch allgemeine Zeitungen und durch geeignete Fachzeitschriften. Die Ausschreibungen enthalten in gedrängter Form vollständige Angabe der in Betracht kommenden Leistungen.

Bezüglich der Bewerbungsfrist gilt der Grundsatz, daß den Bewerbern genügend Zeit zum Ausarbeiten ihrer Offerten zu lassen ist. Bei kleineren Arbeiten soll die Frist nicht unter zwei, bei größeren nicht unter vier Wochen betragen.

Die Grundsätze über die Zulassung zur Beteiligung an öffentlichen Ausschreibungen der Eisenbahnverwaltung sind in den „Bedingungen für die Bewerbung um Arbeiten und Lieferungen“[1]) niedergelegt. Diese Bedingungen gelten auch für engere Ausschreibungen mit der Ausnahme, daß der Unternehmer die Kosten für Verdingungsanschläge, Zeichnungen, Bedingungen usw. nicht zu ersetzen braucht. Die Bestimmungen über Eröffnung der Angebote, Zuschlagserteilung, Inhalt und Abschluß, sowie Ausführung der Verträge, Zahlungen, Sicherheitsleistung und Vertragsstrafen gelten für öffentliche und engere Ausschreibungen uneingeschränkt.

Ordnet man nunmehr die Materialien, die die Eisenbahn außer Fahrzeugen und Brennmaterial benötigt, so lassen sich nach Ausscheidung der später zu besprechenden Neubaumaterialien drei Gruppen bilden:

Gruppe A: Betriebsmaterialien,
Gruppe B: Oberbau- und Baumaterialien,
Gruppe C: Werkstattmaterialien.[2])

Während bei der Beschaffung von Fahrzeugen und Brennmaterialien Beschaffungs- und Bestellungsbehörde identisch sind, fallen bei der Beschaffung der Materialien dieser drei Gruppen Beschaffungs- und Bestellungsbehörde meist auseinander, d. h. nur zu einem kleinen Teil werden diese Materialien von den Eisenbahndirektionen für ihren eigenen Bezirk beschafft. Für den größeren Teil sind das Eisenbahn-Zentralamt für alle Direktionsbezirke oder bestimmte Eisenbahndirektionen für mehrere Bezirke Anschaffungsbehörden.

---

[1]) Eisenbahn-Verordnungsblatt 1905 a. a. O., S. 331—332.

[2]) Werkstattmaterialien sind solche Materialien, die in Eisenbahnwerkstätten zur Reparatur von Fahrzeugen verwandt werden.

Das Kgl. Eisenbahn-**Zentralamt** ist die Beschaffungsbehörde für folgende Materialien aus den erwähnten drei Gruppen:

A. Betriebmaterialien: Gaskoks, Koks, Schmelzkoks; Mineralschmieröl, Petroleum, Saprol (Desinfektionsöl); Trockenelemente, Kalziumkarbid, Glühkörper für Personenwagen, präparierte Holzkohlen, Paraffin zur Herstellung von Lichtpatronen; Spiritus, Stearin, Signalfackeln, gelbes und weiches Wachs.

Die Beschaffung der vorgenannten Materialien erfolgt für alle Direktionen (Spiritus ausschließlich Mainz) gemeinsam.

B. Oberbau- und Baumateralien:

I. *Oberbaumaterialien:*

1. Schienen: Schienen der verschiedenen Formen.
2. Kleineisen: Eiserne Doppeldübel, Hakennägel, Hakenplatten, Hakenschrauben, Klemmen und Klemmteile, Klemmplatten, Laschen (Laschen aus Holz für Isolierschienen beschafft jede Eisenbahndirektion für den eigenen Bezirk), Laschenschrauben, Mutterstellkappen, Schwellenbezeichnungsnägel, Schwellenschrauben, Schrauben zur Befestigung der Leitschienen und Stützwinkel, Schrauben für gekuppelte Holzschwellen, Spurplättchen, Unterlagsplatten, Unterlagsringe, Stoßträger, Stemmstühle.
3. Weichen: Anschlagknaggen für Federweichen, Bleche zu Herzstücken und Unterlagsplatten, Drehstühle, Einsatzlampen, Fahrschienen, Federvorrichtungen, Federzungen, Flußstahlherzstücke, Futterbleche, Futterstücke, Gleitstühle, Hakenplatten, Hakenschrauben, Herzstückspitzen, Klemmplatten, Laschen, Neigungsplättchen, Querwinkel, Radlenker, Schienenherzstücke, Schrauben, Schraubenunterlagsplättchen, Schwellenschrauben, Seitenbleche, Stehlager, Stellvorrichtungen, Stützknaggen, Unterlags- und Übergangsplatten, Verschlußhaken, Verschlußstücke und sonstige Teile zu Hakenverschlüssen, Weichenböcke, Weichenlaternen mit und ohne Lampen, Weichenplatten, Zungendrehzapfen, Zungenkloben, Zungenplatten.
4. Schwellen: Bahn-, Breit-, Doppel-, Quer-, Kreuz- und Weichenschwellen, Pflöcke zur Verdübelung, Schraubdübel, S-Klammern für Holzschwellen, Sicherungsschrauben.

II. *Baumaterialien:*

1. Telegraphenmaterialien: Draht, Bronzedraht.
2. Baumaterialien: Laternen für Haupt- und Vorsignale, Laternenstützen.

C. Werkstattmaterialien: Federn, Handtücher für Personenwagen, Kupplungsbügel, -laschen, -muttern und -spindeln, Pufferhülsen, -stangen und -teller, Radreifen für Lokomotiven, Tender und Wagen, Schrauben- und Sicherheitskupplungen, Schwengel zu Schraubenkupplungen, Sicherheitshaken zu Kupplungen, Zughaken und Zughakenbolzen.

Das Eisenbahn-Zentralamt beschafft die obengenannten Materialien für alle Direktionen.

Die Eisenbahndirektion **Berlin** beschafft folgende Materialien für mehrere Direktionsbezirke gemeinsam:

A. Betriebsmaterialien: Abortpapier für Personenwagen, Bittersalz, Diagrammpapier, Gas-, Putz- und Rüböl, Gläser, Hede, Korke mit Glasröhrchen, Kupferpole, Kupfervitriol, Papierstreifen zu Telegraphenapparaten, Packleinwand, Putzbaumwolle, -lappen, -leder und -tücher, Rindstalg, Schreibfarbe, Seife, Seifensteinpackung, Soda, Stärkegummi, Stearinlichter, Verbindungsklammern, Zinkpole.

Diese Materialien kauft die Direktion Berlin für die Eisenbahndirektionsbezirke Berlin, Bromberg, Danzig, Halle a. S., Königsberg (Pr.), Magdeburg, Stettin. Außerdem kauft Berlin noch die Braunkohlenbriketts für die Direktionen Berlin, Bromberg, Danzig.

B. Oberbaumaterialien: Abspannkonsolen, Ankerhaken, Blitzschutzvorrichtungen, Doppelwinkelstützen, Draht, Drahtseile, Eisendraht, Endisolatoren und sonstige Isolatoren, Isolierband, Isolatorenträger, Leitungskanäle, Leitungsklemmen, Quecksilber, Richtungspfeile, Schraubenstützen, Strebenschrauben, Telegraphenkabel und -stangen, Werkzeichen für Kabel.

Diese Materialien sind bestimmt für die Direktionen Berlin, Bromberg, Halle a. S., Magdeburg, Königsberg (Pr.), Stettin.

C. Werkstattmaterialien: Abziehbilder, Achslagerkasten, Achswellen, Antimon, Asbestpappe, Asbestschnur, Blattgold, Blei, Bronze, Drahtstifte, Eisen, Eisenblech, Eisendraht, Farben, Federn, Fensterzugborden, Fensterzugquasten, Gardinenstoff, Glas, Gummi, Gummiringe, Gummischläuche, Gurte, Holz, Ketten, Kupfer, Kupferblech, Kupferdraht, Kupferplatten, Kupferrohre, Lack, Ledertuch Leinöl, Leinwand, Lincrusta, Linoleum, Messing, Muttern, Nieten, Pferdehaare, Pinsel, Plüsch, Puffer- und Verstärkungsplatten, Räder, Radgestelle, Reifen, Ringe, Rohre, Rohrwände, Schläuche, Schmierpolster, Schnur, Schrauben, Segeltuch, Siederohre, Sikkativ und Terebine, Splinte, Stahl, Stahlblech, Stahldraht, Stahlgußbremsklötze, Teppichstoff, Terpentinöl, Wachstuch, Waldwolle, Weiß-

blech, Wollgarn, Zinn, Zink, Zinkblech, Zughakenführungen und Zugstangenmuffen.

Diese Materialien kauft Berlin für die Bezirke Berlin, Bromberg, Danzig, Halle a. S., Königsberg (Pr.), Magdeburg und Stettin.

Die Eisenbahndirektion **Cöln** ist die zuständige Einkaufsbehörde bezüglich der unter Berlin genannten Betriebsmaterialien für die Bezirke Cöln, Elberfeld, Essen (Ruhr), Frankfurt a. M., Mainz und Saarbrücken; außerdem beschafft sie Braunkohlenbriketts für Cöln, Essen und Mainz, Oberbau- und Werkstattmaterialien für Cöln, Elberfeld, Essen (Ruhr), Frankfurt a. M., Mainz, Saarbrücken.

Die Kompetenz der Eisenbahndirektion **Hannover** erstreckt sich für die unter Berlin genannten Betriebsmaterialien auf die Bezirke Altona, Cassel, Erfurt, Hannover und Münster i. W.; für Braunkohlenbriketts auf den eigenen Bezirk Hannover; für Oberbau- und Werkstattmaterialien auf die Bezirke Altona, Cassel, Erfurt, Hannover und Münster i. W. Außerdem beschafft die Direktion Hannover den Bedarf an Zylindern für Gasglühlichtlampen für alle Eisenbahndirektionen.

Die Eisenbahndirektion **Kattowitz** ist zuständige Einkaufsbehörde bezüglich der unter Berlin genannten Betriebsmaterialien für die Direktionsbezirke Breslau, Kattowitz und Posen; für Braunkohlenbriketts für ihren eigenen Bezirk; für Oberbau- und Werkstattmaterialien für die Bezirke Breslau, Kattowitz und Posen.

Die Eisenbahndirektion **Magdeburg** besorgt den Einkauf der Braunkohlenbriketts für die Bezirke Altona, Hannover, Magdeburg.

Nur für ihren eigenen Bedarf kaufen die **Eisenbahndirektionen** selbst ein:

A. Betriebsmaterialien: Besen, Bindfaden, Blei, Braunkohlen, Bremsknüppel, Desinfektionsöl, Dochte, Dynamoöl, Elektromotoren- und Transformatorenöl, Glühkörperträger, Glühlampen, Graphit, Hahnschmiere, Hanf, Hanfgarn, Harzfackeln (Pechkränze), Holz, Holzkohlen, Klobenholz, Knallsignale, Kohlenstifte, Lampenzylinder und -glocken, Leinen, Metallfadenlampen, Nernstwiderstände, Papierstreifen für Registrierwerke, Putzcreme und -pulver, Reisigholz, Salz, Schaugläser, Schmieröl, Schreibkreide, Sicherungen für Hoch- und Niederspannungen, Soda, Starrschmiere, Streichhölzer, Strohdecken, Stromabnehmer, Stuhlrohr, Sturmstreichhölzer, Wasserstandsgläser, Zylinderöl, Zylinderwischer. Außerdem kaufen die Direktionen für ihren eigenen Bedarf Braunkohlenbriketts, soweit nicht

größere Beschaffungsbezirke — Berlin, Cöln und Magdeburg — in Frage kommen.

B. Oberbau- und Baumaterialien: a) *Oberbaumaterialien:* Weichenverschlußvorrichtungen, b) *Baumaterialien:* Kies, Zement (Breslau für Breslau und Kattowitz), Anker, Asphalt, Bolzen, Chamottemehl und -ton, Dachpappe, Draht, Drahtglasscheiben, Drahtseile, Fenster, Fensterflügel, Gasleitungsteile, Geländer, Gitter, klare Glasscheiben (gelbe werden vom Zentralamt beschafft), Gußständer, Holz, Isolatoren, Kalk, Kandelaber, Ketten, Laternenstützen (Laternen vom Zentralamt), Lehm, Markierzeichen, Mauersand, Öfen, Ofenteile, Pfahlklappen, Platten, Prellböcke, Rohglasscheiben, Rohre, Rollen, Säulen, Schieferplatten, Schrankenteile, Schrauben, Spiegelglas, Steine, Tafeln, Tapeten, Teer, Ton, Traß, Türen, Türteile, Träger, Treppen, Unterlagsplatten für Brücken, Zinkchlorid,

C. Werkstattmaterialien: Achsbuchsbügel, Aluminiumschleifstücke, Armschlingen, Asbestfilzmäntel, Asbestwatte, Aschbecher für Personenwagen, Bimssteine, Bindestricke, Bolzen, Borax, Deckenspachtel, Drahtgeflecht und Drahtgewebe, Eimer, Eisen, Emailleplatten, Fallenschloß- und Kreuzdrücker, Farbe, Federlaschen, Federn, Feilen, Feilenhefte, Filz, Filzringe, Firnis, Flußeisenguß, Friesdecken, Flußdecken, Gardinen, Glasglocken, Glasscheiben, Gummi, Gummiklappen, Gummischläuche, Gurte, Gasbrenner, Hämmer, Holz, Hornspäne, Hutnetze, Holzwolle, Isolierhölzer, -lack, -leinen, -pappen und -rohr, Kali, Kitt, Kleistermehl, Knöpfe, Kolbenkörper, Kolophonium, Kontaktkissen, Kupplungen zu Dampfheizung, Kupfer, Lackfarbe, Lampenteile, Leder, Lederstulpen, Leim, Lot, Membranen, Nägel, Pappe, Pinsel, Porzellanrollen, Pufferpfannen, Räder, Reflektoren, Ringe, Roststäbe, Rotguß, Salmiak, Salmiakgeist, Säure, Schaufeln, Schellack, Schilder, Schlösser, Schlüssel, Schmelztiegel, Schmierkissengestelle, Schmirgel, Schmirgelleinen und -papier, Schraubenschlüssel, Schwämme, Spindeln, Sprungfedern, Stahl, Steine, Stiele, Stoßpuffer, Teppiche, Treibriemen, Tuchleisten, Tränkungsflüssigkeit, Unterlagscheiben, Weißgußlagermetall, Watte, Zwirn.

Das Material, das jede Eisenbahndirektion für sich zu beschaffen hat, kann nach ihrem Ermessen von ihr selbst oder von den nachgeordneten Dienstellen ausgeschrieben werden.

Zur Erleichterung und Vereinheitlichung der mit dem Einkauf von Materialien verbundenen Arbeit ist der Materialien- und Geräteausschuß geschaffen worden, der sich unter der Leitung des Königlichen Eisenbahn-Zentralamtes aus den Direktionen Berlin, Cöln, Essen (Ruhr), Hannover

und Kattowitz zusammensetzt. Dieser eigens zur Bearbeitung der allgemeinen Materialangelegenheiten gebildete Ausschuß hat eine Reihe wichtiger Funktionen zu erfüllen, die sich erstrecken auf die Aufstellung der Lieferungsbedingungen, der Vorschriften für die Materialienabnahme, der größeren Lieferungen zugrunde zu legenden zweckmäßigsten Abmessungen usw.

Die Feststellung des Bedarfs an Betriebs-, Oberbau- und Werkstattsmaterialien erfolgt in der Weise, daß die einzelnen Eisenbahndirektionen auf Grund der von den untergeordneten Verbrauchsstellen zugehenden Anforderungen den Materialbedarf für ihren ganzen Bezirk feststellen und zwar für jedes Etatsjahr so frühzeitig, daß Vertragsschlüsse und Bestellungen richtig und rechtzeitig erfolgen können. Diesen Bedarf haben die Direktionen, soweit sie nicht selbst zuständige Einkaufsbehörde sind, denjenigen Behörden weiter zu melden, die für den Einkauf der betreffenden Materialien in Frage kommen, sei es dem Eisenbahn-Zentralamt oder den für mehrere Bezirke zuständigen Eisenbahndirektionen.

Diejenigen Instanzen, die die Beschaffung von Materialien für alle oder mehrere Direktionsbezirke zu erledigen haben, schreiben die angemeldeten Mengen aus, schließen die Verträge ab usw. Die eigentliche Bestellung kann, soweit es sich um Betriebs-, Bau- und Werkstattmaterialien handelt, durch jede Eisenbahndirektion für ihren Bezirk auf Grund des von der Beschaffungsbehörde abgeschlossenen Vertrages unmittelbar bei den Lieferanten erfolgen. Die Bestellung der Oberbaumaterialien geschieht dagegen durch das Eisenbahn-Zentralamt und zwar auf Grund der von den Verbrauchsdirektionen aufgestellten Lieferungsplänen.

Im übrigen gestaltet sich die Technik des Einkaufs und der Abnahme der „Sonstigen Materialien" in derselben Weise wie die der Beschaffung von Fahrzeugen. Lediglich insoweit aus der Natur des Artikels Änderungen notwendig sind, etwa hinsichtlich der Verdingungsunterlagen, der Bemusterung usw. treten Abweichungen auf.

Es soll hier nur die Abnahme der zu der Gruppe Oberbau- und Baumaterialien gehörigen Schwellen aus Holz[1]) dargestellt werden, da das hierbei in Betracht kommende Verfahren von dem sonst üblichen wesentlich abweicht. Die Anmeldung des Schwellenbedarfs erfolgt durch die einzelnen Verbrauchsdirektionen beim Eisenbahn-Zentralamt unter Bezeichnung der Strecken, für die die Schwellen bestimmt sind und der

[1]) Siehe „Vorschr." a. a. O., Teil I, S. 680 ff.

Tränkungsanstalten, an denen die Schwellen angeliefert werden sollen, um getränkt zu werden. Hierbei ist diejenige Tränkungsanstalt zu wählen, die den kürzesten Schwellentransport nötig macht. Werden einzelnen Tränkungsanstalten mehr Aufträge zugewiesen, als sie in der gegebenen Zeit ausführen können, so trifft das Zentralamt auf Grund der eingegangenen Anmeldungen entsprechende Abänderungen in der Verteilung der Tränkungsaufträge.

Neben den staatlichen — in Zernsdorf und Northeim — gibt es private Tränkungsanstalten. Es sind in erster Linie die staatlichen Anstalten zu berücksichtigen, die event. mit Nachtbetrieb arbeiten. Die Tränkungsanstalt Zernsdorf steht unmittelbar unter Aufsicht des Eisenbahn-Zentralamtes, das in geeigneter Weise für eine zweckentsprchende Kontrolle und durch Revisionen für die richtige Abnahme, Lagerung und Tränkung der Hölzer Sorge zu tragen hat. Die Regelung der laufenden Geschäfte auf den staatlichen Tränkungsanstalten besorgt ein Verwalter, dem insbesondere die mit großer Sorgfalt vorzunehmende Prüfung und Abnahme der Schwellen, ihre Tränkung sowie ihre ordnungsgemäße Versendung an die Verbrauchsstellen obliegt. Über das Ergebnis der stattgefundenen Abnahme ist dem Lieferanten auf Ersuchen Mitteilung zu machen. Entsprechen die gelieferten Hölzer nicht den Vertragsbedingungen, so wird der Lieferant aufgefordert, innerhalb einer bestimmten Zeit die Schwellen vom Lagerplatz zu entfernen.

## 6. Die Beschaffung von Neubaumaterialien.

Zur Erledigung der umfangreichen Neubauarbeiten werden Neubauabteilungen errichtet, deren Bezirk und Sitz der Eisenbahnminister bestimmt. Sie sind entweder selbständige Dienststellen oder einer Eisenbahndirektion zugeteilt. Früher wurden sie auch den Betriebsämtern angegliedert. Hiervon ist man jedoch seit dem 1. Juli 1910 abgekommen, weil die einzelnen Betriebsämter überlastet und die Vorsteher der Neubauabteilungen zu sehr abhängig waren. Die Neubauabteilungen sind die maßgebende Instanz für alle Angelegenheiten der Neubauausführung und Ausführungsorgan der Neubauverwaltung. Letztere umfaßt alle Bauten, zu denen die Geldmittel im Extraordinarium bewilligt worden sind[1]). Der Vorstand der Bauabteilung ist der verantwortliche Beamte für die gesamte Bauausführung, die er auf Grund der festgestellten Entwürfe und Kostenanschläge leitet.

---

[1]) Siehe Vorschr. a. a. O., Bd. I, Seite 612.



Werden nach Prüfung durch die Neubauabteilung Pläne und Entwürfe für ausführbar befunden, so kann mit der Ausführung begonnen werden, während andernfalls der Vorstand der Bauabteilung für Feststellung der Einzelpläne, der Berechnungen usw. zu sorgen hat. Sämtliche Ausschreibungen erfolgen vom Vorstand der Neubauabteilung, ebenso die Abschlüsse der Lieferungsverträge. Das Verfahren bei den Ausschreibungen, der Zuschlagserteilung und Regulierung der Rechnungen entspricht dem bei den „Sonstigen Materialien“ gehandhabten Verfahren.

---

# Additions-Schulung.

Von E. Schmalenbach.

In dem neugegründeten Treuhänder-Seminar der Handels-Hochschule Cöln ist der Grundsatz aufgestellt worden, daß das Seminar nicht in erster Linie Können und Kenntnisse vermitteln als vielmehr Können und Kenntnisse feststellen soll. Diese Feststellungen sollen sich erstrecken auf alle für den Treuhänder nötigen Kenntnisse und Fertigkeiten, auch auf solche, deren Vermittlung nicht Aufgabe der Handels-Hochschule ist.

Unter diesen Umständen ist es selbstverständlich, daß die Treuhänder-Kandidaten sich Prüfungen ihrer Addierfähigkeit unterziehen müssen; es ist sogar nötig, auf die Feststellung dieser Fähigkeit sehr großen Wert zu legen. Es ist ja bekannt, daß fast alle Arbeiten des Bücherrevisors eine Bewältigung großer Zahlenmassen verlangen, und daß weitaus das Meiste davon Additionsarbeit ist. Wenn der Revisor in dieser Additionsarbeit nicht sicher ist, so leidet, wie jeder Revisor bestätigen wird, die Revisionsarbeit not. Ein schlechter Addierer verbraucht zu viel Kraft bei der Zahlenverarbeitung und behält zu wenig Aufmerksamkeit für die Kritik der größeren Zusammenhänge. Ein guter Addierer dagegen läßt einfach den dafür präparierten Teil seines Gehirns mit den Zahlen herum hantieren und behält den Hauptteil seines Denk- und Beobachtungsvermögens für das übrige. Wenn ein etwas abliegender Vergleich gestattet ist: Man kann nicht mit Erfolg eine Patrouille führen und die Augen auf Horizont und Waldränder gerichtet halten, wenn man nicht mühelos reiten kann.

Die Erprobung der Addierfähigkeit der Kandidaten geschieht so, daß ihnen vervielfältigte Bogen mit Zahlenreihen gegeben werden. Die Ergebnisse werden nachher zusammengestellt. Dabei ergeben sich naturgemäß gewisse Beobachtungen, von denen ich einige hier wiedergeben

möchte. Zwar weiß ich etwas wesentlich Neues nicht beizubringen, aber ich möchte doch einige bisher schon bekannte Tatsachen nachdrücklich unterstreichen.

Eine der Rechenaufgaben der letzten Übung bestand darin, 12 Zahlenspalten ohne Transport zu addieren. Jede Spalte hatte 34 Zahlen mit durchschnittlich 5 Ziffern. Im ganzen waren also 408 Zahlen mit etwa 2040 Ziffern zu addieren. Die folgende Zusammenstellung zeigt die ersten 10 Zeilen der ersten 6 Zahlenreihen:

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 375 | 16 | 83 | 19 | 415 | 15 | 817 | 87 | 340 | 24 | 526 | 26 |
| 28 | 10 | 72 | 08 | 526 | 26 | 72 | 08 | 376 | 65 | 28 | 10 |
| 1 020 | — | 198 | 87 | 678 | 39 | 930 | 70 | 1 | — | 9 181 | 50 |
| 521 | 98 | 287 | 76 | 16 | — | 1 020 | — | 16 | — | 83 | 19 |
| 322 | 67 | 376 | 65 | 8 072 | 40 | 198 | 87 | 322 | 67 | 783 | 16 |
| 1 | — | 930 | 70 | 9 181 | 50 | 2 002 | 25 | 6 075 | 75 | 7 183 | 50 |
| 20 163 | 75 | 1 093 | 75 | 19 | 97 | 27 | 36 | 521 | 98 | 678 | 39 |
| 783 | 16 | 27 | 36 | 160 | 60 | 12 | 70 | 72 | 08 | 1 020 | — |
| 817 | 87 | 340 | 24 | 12 | 70 | 347 | 93 | 112 | 50 | 397 | 83 |
| 93 | 14 | 1 | 50 | 913 | 20 | 913 | 20 | 21 | 60 | 643 | 37 |

Das Ergebnis war, daß von 20 Kandidaten nur vier völlig fehlerfrei addierten. Die höchste Zahl der gemachten Fehler war 19. Folgende Tabelle zeigt die pro Spalte (Gesamtzeit dividiert durch 12) aufgewendete Zeit und die Zahl der Fehler:

| | Zeit pro Spalte. | | Fehlerzahl. |
|---|---|---|---|
| 1. | 60 | Sekunden | 1 |
| 2. | $87^1/_2$ | „ | 4 |
| 3. | 130 | „ | 8 |
| 4. | 170 | „ | 1 |
| 5. | 176 | „ | 1 |
| 6. | 200 | „ | 1 |
| 7. | 225 | „ | 2 |
| 8. | 275 | „ | 13 |
| 9. | 280 | „ | 0 |
| 10. | 280 | „ | 0 |
| 11. | 281 | „ | 13 |
| 12. | 282 | „ | 8 |
| 13. | 284 | „ | 11 × |
| 14. | 287 | „ | 2 |
| 15. | 289 | „ | 0 |
| 16. | 291 | „ | 1 |
| 17. | 291 | „ | 19 |
| 18. | 296 | „ | 14 |
| 19. | 310 | „ | 0 |
| 20. | 324 | „ | 6 × |

Bei den mit × versehenen Kandidaten war eine Spalte nicht addiert worden.

Das Ergebnis ist zunächst, daß die schlechten Rechner zumeist unsicher und doch zugleich langsam rechnen; Fixigkeit und Richtigkeit stehen keineswegs in umgekehrtem Verhältnis. Der langsamste Rechner brauchte mehr als das Fünffache der Zeit, die der schnellste Rechner in Anspruch nahm. Der Rechner mit 19 Fehlern brauchte 291, der schnellste Rechner mit 1 Fehler nur 60 Sekunden.

Daß das Training im Rechnen außerordentlich viel ausmacht, war auch ohne diesen Versuch bekannt; daß aber der Unterschied so beträchtlich ist, überrascht mich und wird vermutlich auch andere überraschen. Man erkennt daraus, was das Additions-Training bedeutet. Es bedeutet so viel, daß die mit ihm zu erreichende Verbilligung und Verbesserung der kaufmännischen Leistung außerordentlich hoch ist, oder mit anderen Worten, daß sich eine gute Additionsschulung gut bezahlt macht. Man bedenke, einen wie großen Teil der kaufmännisch-technischen Funktionen das Addieren ausmacht und ein wie ungeheurer Zeitaufwand durch Additionsfehler jahraus jahrein entsteht.

Daß bei diesen Unterschieden das Training eine große Rolle spielt, erkennt man deutlich, wenn man die 20 Teilnehmer des Seminars nach ihrer Tätigkeit gruppiert. Von den 20 Teilnehmern waren:

Gruppe I

Praktisch tätige Kaufleute

| | Zeit in Sek. | Fehler |
|---|---|---|
| 1 | 60 | 1 |
| 2 | $87^1/_2$ | 4 |
| 3 | 130 | 8 |
| 4 | 170 | 1 |
| 5 | 176 | 1 |
| 6 | 200 | 1 |
| 7 | 225 | 2 |
| 8 | 280 | 0 |
| 9 | 291 | 1 |
| Durchschnitt | 180 | $2^1/_9$ |

Gruppe II

Studierende mit früherer praktischer Tätigkeit

| | Zeit in Sek. | Fehler |
|---|---|---|
| 1 | 280 | 0 |
| 2 | 282 | 8 |
| 3 | 287 | 2 |
| 4 | 289 | 0 |
| 5 | 310 | 0 |
| Durchschnitt | 289 | 2 |

Gruppe III

Studierende ohne frühere praktische Tätigkeit

| | Zeit in Sek. | Fehler |
|---|---|---|
| 1 | 281 | 13 |
| 2 | 284 | 11× |
| Durchschnitt | 282 | 12 |

Gruppe IV

Handelslehrer mit seminaristischer Ausbildung

| | Zeit in Sek. | Fehler |
|---|---|---|
| 1 | 275 | 13 |
| 2 | 291 | 19 |
| 3 | 296 | 14 |
| 4 | 324 | 6× |
| Durchschnitt | 296 | 13 |

Das Additions-Training vermittelt die kaufmännische Praxis zum Teil, ohne daß es dazu besonderer Veranstaltungen bedarf. Aber es läßt sich die Frage aufwerfen, ob nicht die Wichtigkeit der Sache eine intensivere systematische Additionsschulung zweckdienlich erscheinen ließe. Man braucht ja nur die Zahlen der Gruppen I und II zu betrachten, um zu finden, daß die praktische Ausbildung allein ein wenigstens zufälliges und ungleiches Ergebnis der Additionssicherheit und Additionsschnelligkeit nicht vermeidet.

Eine solche systematische Pflege der Additionstechnik scheint mir besonders ratsam, wenn sich bei weiteren Versuchen die Feststellung verallgemeinern läßt, daß die schnellen und relativ sicheren Addierer „in Gruppen" addieren. Eine solche systematische Schulung müßte also darin bestehen, das Gruppenaddieren zu pflegen und den Lernenden das Einzeladdieren abzugewöhnen. Mir scheint, daß sich das leicht durch entsprechende Zahlenzusammenstellungen erreichen ließe, bei denen die Ziffern so untereinander stehen, daß sie dem Addieren in Gruppen (Zehnerergänzung und dergl.) Vorschub leisten. Hier mitzuhelfen, ist Sache der Pädagogen. Allerdings lassen die oben mitgeteilten Ergebnisse der Gruppe IV nicht hoffen, daß die Pädagogen an dieser Lehrtätigkeit viel Gefallen finden werden.

Für diese hier gegebene Anregung würde es nützlich sein, auch die Art und Häufigkeit der gemachten Additionsfehler zu untersuchen. Freilich stellen sich einer solchen Untersuchung insofern Schwierigkeiten entgegen, als die Art der Fehler sich nicht genau kennzeichnen läßt. Es ist dies z. B. bei den häufig vorkommenden sog. Zehnerfehlern der Fall. Zehnerfehler entstehen, wenn der Rechner beim Aufaddieren einer beliebigen Ziffernkolonne sich gleich um volle 10, sei es zu hoch oder zu niedrig, verrechnet und diese Differenz von 10 in die vorhergehende

Kolonne, die Zehnerkolonne, als 1 überträgt. Ist daher in der Antwort eine Ziffer, abgesehen von der letzten Reihe, 1 zu hoch oder zu niedrig, so läßt sich schließen, daß ein Zehnerfehler vorliegt. Dies angenommen sind die Fehler folgende:

| | Zehnerfehler | | Andere Fehler | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | zu viel | zu wenig | zu viel | zu wenig | addiert |
| Gruppe I | 3 | 7 | 2 | 7 | |
| „ II | 3 | 2 | — | 5 | |
| „ III | 5 | 9 | 3 | 7 | |
| „ IV | 14 | 12 | 10 | 16 | |
| | 25 | 30 | 15 | 35 | |

Im ganzen überwiegt das zu geringe Resultat. Die Zehnerfehler machen mehr als die Hälfte aus. Der geübte Rechner neigt, wie es scheint, mehr dazu, die Zehner zu gering zu rechnen.

Bei dieser Zusammenstellung ist zu beachten, daß der Umfang des Materials nicht hinreicht, feste Schlüsse zu ziehen. Ich behalte mir daher vor, später, wenn weiteres Material vorliegt, auf diese Untersuchung und namentlich auf die Bedeutung des Gruppenaddierens näher einzugehen.

# Mitteilungen.

Zu dem Aufsatz von Rademacher: **Die Praxis der Verstempelung der „Allgemeinen Geschäftsbedingungen" der Banken,** Jahrg. 7, S. 568 ff.

Herr Professor Walb, Cöln, schreibt: Der Verfasser kommt in seinen Ausführungen zu dem Resultat, daß für das Gebiet des preußischen Stempelgesetzes, „die Bescheinigung, von den Geschäftsbedingungen einer Bankfirma Kenntnis genommen zu haben, wegen der in ihnen enthaltenen Pfandklausel keiner Stempelpflicht unterliegt". Die neueste Entscheidung des Reichsgerichts (Urteil vom 11. November 1913, Aktenzeichen: VII, 281/13) stößt diese Ansicht, wenigstens in ihrer allgemeinen Bedeutung, um. Es handelt sich hierbei um den Fall der Norddeutschen Creditanstalt in Stettin, die neue Geschäftsbedingungen an die Kunden versandt hatte und sich die Kenntnisnahme bestätigen ließ. Der Fiskus verlangte den Sicherungsstempel von ℳ 1.50. Das vom Reichsgericht bestätigte Urteil des Oberlandesgerichts Stettin führte folgendes aus:

„Wäre die Urkunde dahin zu verstehen, daß der Kunde M. mit den Geschäftsbedingungen der Klägerin einverstanden sei, daß er sich ihnen unterwerfe, so wäre damit von ihm in der Urkunde rechtsgeschäftlich auch die Erklärung abgegeben, daß er der Bank die in Ziffer 12 der Bedingungen bezeichnete Sicherheit einräume. Dann würde die Sicherstellung von Rechten beurkundet und die Stempelpflicht wäre begründet. Denn wie das Reichsgericht bereits entschieden hat, ist die Stempelpflicht nicht dadurch bedingt, daß die Sicherstellung sich nur auf gegenwärtige Forderungen beziehen darf; sie kann auch künftige Forderungen zum Gegenstande haben. Die Stempelpflicht wird auch nicht dadurch hinfällig, daß die Übergabe der Pfänder nicht besonders beurkundet ist. Es fragt sich also, wie die von M. abgegebene Erklärung zu verstehen ist. Allerdings richtet sich die Stempelpflicht einer Urkunde zunächst nach ihrem Inhalt. Ist diese aus sich selbst aber nicht völlig klar, so bedarf sie der Auslegung. Eine solche Auslegung ist auch hier geboten. Unterschreibt jemand die ihm von einer Bank zugesandten allgemeinen Geschäftsbedingungen mit dem Zusatz, daß er von ihnen Kenntnis genommen habe, so kann der Zusatz je nach der tatsächlichen Lage des Einzelfalles die Bedeutung haben, daß er sich den Bedingungen unterwerfe. M. stand zur Zeit der Unterzeichnung der Erklärung bereits mit der Klägerin in Geschäftsverbindung. Hätte er die Kenntnisnahme bescheinigt, sich aber den Bedingungen nicht fügen wollen, so würde ihm der Vorwurf der Arglist zu machen sein. Er wäre nach Treu und Glauben verpflichtet gewesen, seinem abweichenden Willen

Ausdruck zu geben. Da er das nicht tat, hat er also mit seiner Unterschrift sagen wollen, daß er mit den Bedingungen **einverstanden** sei. Besagt aber dies die Urkunde, so enthält sie eine rechtsgeschäftliche Sicherstellung von Rechten und ist daher stempelpflichtig."

Ob das Gericht für den Fall, daß es sich um die Neubegründung eines Geschäftsverkehrs handelt, dieselbe Ansicht vertreten wird, geht allerdings daraus nicht hervor.

Im übrigen wird dem Einsender zu den stempelrechtlichen Ausführungen des Verfassers von juristischer Seite noch folgendes mitgeteilt:

Zu a): Die Urkunde ist als Sicherstellung von Rechten stempelpflichtig und zwar auch als einseitige Erklärung.

Hat die Bank bereits vor der Vollziehung der Zustimmungserklärung (vorletzter Abschnitt auf Seite 570) durch den Kunden Wertpapiere für ihn in Verwahr, so beträgt der Sicherstellungsstempel bei Beträgen bis ℳ 600.— ℳ —.50, bis ℳ 1200.— ℳ 1.—, bis ℳ 10 000.— ℳ 1.50, darüber hinaus ℳ 5.—.

Sind keine Forderungen des Kunden in Gestalt von Papieren, sonstigen Guthaben usw. vorhanden, so ist der Betrag des sicherzustellenden Rechts nicht schätzbar. Alsdann beträgt der Stempel nur ℳ 2.50 (Abs. 4 der Tarifstelle 59, nicht wie angegeben Absatz 3).

Man muß also **unterscheiden**, ob die Bank bereits bei Vollziehung der Zustimmungserklärung Gegenstände des Kunden besaß oder nicht.

Zu c): Der Vollmachtsstempel beträgt bei einem Wert bis zu ℳ 3000.— ℳ 1.50, darüber hinaus steigt der Stempel bis zu ℳ 10.—.

In den berichteten Fällen ist der Stempel notwendig, kann aber den Vorschlägen gemäß vermieden werden.

Ein Vollmachtsstempel kommt aber weiter noch in Betracht, wenn z. B. die Bank das Einziehen der verlosten Wertpapiere, sowie das Einziehen der fälligen und die Beschaffung neuer Zins-, Gewinnanteil- und Erneuerungsscheine besorgt.

Durch den Sicherstellungsstempel (siehe Ausführung zu a) würde jedoch der Vollmachtsstempel in Wegfall kommen, weil die Bank nach §§ 1294, 1296 und 1285 B.G.B. ohne weiteres berechtigt wäre, Zins- und Gewinnanteilscheine, Forderungen, sowie Kapitalforderungen einzuziehen.

Dabei kann es auch keinen Unterschied machen, ob die Bank in demselben Augenblick eine Forderung gegen den Kunden hat, da ein Pfandrecht auch für künftige Forderungen bestellt werden kann (§§ 1204, 1273

B.G.B.), und der Pfandgläubiger bei Wertpapieren der hier allein in Frage stehenden Art nach § 1294 B.G.B. zur Einziehung selbst dann befugt ist, wenn die Voraussetzungen des § 1228 II B.G.B. nicht vorliegen.

Dagegen wird der Vollmachtsstempel wiederum erforderlich, wenn sich die Vertretung des Kunden auch auf Namenaktien bezieht. Diese Vertretung kann ja ausgeschlossen werden.

Der Stempel ist nicht erforderlich, wenn die Bank lediglich das Abtrennen der fälligen Zins- usw. Scheine und die fortlaufende Kontrolle der Wertpapiere für den Kunden besorgt.

Zu d): Der allgemeine Vertragsstempel fällt fort, wenn die Bank die Bedingungen lediglich dem Kunden zur Unterschrift übersendet und das Anschreiben nicht unterzeichnet.

Der allgemeine Vertragsstempel beträgt nicht ℳ 1.50 sondern ℳ 3.—

---

Aus dem Leserkreise geht mir folgende Anfrage zu:

Ist bei der Bilanz einer Baugesellschaft der Anschaffungswert oder der wirkliche Wert der Grundstücke und Häuser zur Zeit der Bilanzaufstellung anzugeben? Es handelt sich in vorliegendem Falle um eine Baugesellschaft, die seit zwei Jahren besteht. Im Laufe dieser Zeit ist der Boden um etwa 30—bis 40 % im Werte gestiegen.

Hierauf ist zu antworten: Eine strengere Bilanzauffassung geht dahin, daß Baugrundstücke nicht höher als zum Kostenwerte in der Bilanz stehen dürfen, daß also Wertsteigerungen, die nicht durch Aufwendungen erreicht sind, nicht bilanzfähig sind. Die mildere Auffassung widerspricht dem und will auch aufwendungslose Wertsteigerungen als bilanzfähig ansehen. Ich vertrete die strengere Auffassung.

Allgemein dagegen ist die Auffassung, daß Aktiengesellschaften und Gesellschaften mit beschränkter Haftung aufwendungslose Wertsteigerungen nicht bilanzieren dürfen.

---

# Literatur.

## A. Neue Literatur über den Hypothekenverkehr

besprochen von Ernst Walb.

**Eickemeyer**, Dr. Walter. **Zur Frage der zweiten Hypothek beim privaten großstädtischen Wohnhausbau und -besitz in Deutschland.** Stuttgart (W. Kohlhammer) 1913. 181 Seiten. Geh. ℳ 4.—.

Es gibt Bücher, die gerade zur rechten Zeit erscheinen. Dazu gehört das vorliegende. Bei dem großen Interesse, das die weitesten Kreise der Frage der zweiten Hypothek entgegenbringen, war eine umfassende Untersuchung, ob überhaupt ein Notstand vorliegt und mit welchen Mitteln ihm zu Leibe gegangen werden kann, sowie eine kritische Prüfung all der zahlreichen Vorschläge, die bereits gemacht worden sind, zur Notwendigkeit geworden.

Der Verfasser geht an seine Aufgabe in erster Linie als Sozialpolitiker heran, und die Auswirkungen der Notlage am Markte der zweiten Hypothek auf die Wohnungsfrage bildet für ihn den Kernpunkt der ganzen Untersuchung.

Die Arbeit gliedert sich in drei Gruppen. Es werden zunächst die heutigen Verhältnisse am Bau- und Wohnungsmarkt untersucht, dann die Notlage der zweiten Hypothek gekennzeichnet und schließlich die Abhilfsmöglichkeiten dargestellt und kritisch gewürdigt.

Der erste Teil bringt eine für den Privatwirtschaftler interessante Charakterisierung des Terrainhandels, des Baugewerbes und des Miethausbesitzes. Der Verfasser bekennt sich hier, was nicht zu verwundern ist, als Anhänger der Theorie seines Lehrers Fuchs, wonach der Terrainspekulation die Schuld an der Verteuerung des Grund und Bodens und damit der Mietpreise zufällt. Der Privatwirtschaftler ist geneigt, der Auffassung anderer Bodenpolitiker beizutreten, wonach es die Rente ist, die den Wert erzeugt. Letzten Endes kommt es hier ja auf den Monopolcharakter an, und dieser scheint dem Verfasser in weitgehendem Maße gegeben zu sein. Im übrigen scheint mir die Macht der Terrainspekulation zu sehr überschätzt zu sein. Sie mag vielleicht für das Bauelend Münchens zutreffen oder früher zutreffend gewesen sein. (Die angeführten Belege liegen meist etwas weit zurück.)

Auch die Ausführungen über das Baugeld betoneu meiner Ansicht nach die Macht des Terrainbesitzers zu stark. Wenn der Baustellenverkäufer mit seiner Hypothek nicht zurücktritt, wird er in den meisten Fällen das Terrain nicht verkaufen können, sodaß man vielfach ebenso von einer Notlage der Grundstücksbesitzer reden kann.

Die Kernfrage des Problems schneidet der Verfasser mit der Darstellung der Verhältnisse des heutigen Miethausbesitzes an. Ich glaube, daß diese Ausführungen eine größere Vertiefung hätten vertragen können. Die ganze Miethausfrage steht zu sehr unter der landläufigen Auffassung von der Verschuldung, und es scheint mir an der Zeit zu sein, diese Auffassung einer Revision zu unterziehen.

Hypothekenfrage und Verschuldungsfrage ist durchaus nicht immer dasselbe. Wenn ein ursprünglich schuldenfreies Besitztum, wie es bei der Landwirtschaft und in Kleinstädten vorkommt, mit Hypotheken belastet wird, dann ist der Verschuldungs-

begriff ebenso am Platze wie alle Maßnahmen, die auf eine Entschuldung wieder hinzielen. Bei unserem städtischen Wohnhausbesitz dagegen, wo niemals eine Schuldenfreiheit bestand, wo das schuldenfreie Objekt direkt unverkäuflich sein würde, muß eine andere Auffassung platzgreifen. Die Hypotheken haben hier wirtschaftlich durchaus den Charakter der Kapitalbeteiligung. Weil die geldliche Kraft des Einzelnen nicht ausreicht, das Miethausgewerbe zu betreiben, muß er sich Teilhaber suchen. Diese Teilhaberschaft wird am zweckmäßigsten in die historisch überlieferte Form der Hypothek gekleidet, aber diese Form darf uns nicht dazu verführen, die wirtschaftliche Eigenart der Kapitalanlage aus dem Gesicht zu verlieren. Es wäre auch für die Geldgeber viel besser, die Hypothek so anzusehen; dann würden wir von selbst dazu kommen, daß die persönlichen Qualitäten des nominellen Unternehmers nicht vollständig hinter der dinglichen Sicherheit verschwänden.

Nun dreht sich das Problem um die Frage, wer heutzutage als nomineller Unternehmer auftritt. Damit steht und fällt die ganze Frage der Nachhypotheken. So lange vermögende Leute Gefallen am Hausbesitz fanden, stand nur die Beschaffung erster Hypotheken zur Diskussion. Je schwächer der Hausbesitzerstand in kapitalistischer Hinsicht wird, desto mehr fremdes Kapital muß er zum Betrieb seines Gewerbes heranziehen. Wenn die Entwicklung, die wir bis jetzt zu verzeichnen haben, in der eingeschlagenen Richtung weiter geht, wird zum Problem der zweiten Hypothek noch das der dritten hinzutreten.

Es scheint mir, daß der Verfasser durch den prinzipiellen Standpunkt, den er in der Boden- und Wohnungsfrage einnimmt, gehindert wurde, diese Frage bis in ihre letzten Konsequenzen zu verfolgen. Er findet, daß zwar eine gewisse „Verschuldung" notwendig sei, daß die bestehende aber zu weit gehe. Ich vermisse hier zunächst eine Feststellung der Gründe, aus denen der Hausbesitz in den heutigen Zustand geraten ist. Es hätte untersucht werden müssen, wie weit ein allgemeiner Umformungsprozeß stattgefunden hat, ob und wie weit die Gesetzgebung daran Schuld trägt und ob — und auf welche Weise — eine Änderung in diesen Verhältnissen herbeigeführt werden kann. Kommt die Untersuchung zu dem Resultat, daß wir mit einem solchen Unternehmerstand dauernd rechnen müssen, so müßte gerade vom Standpunkt des Wohnungspolitikers aus auch die Finanzierung der dritten Hypothek ins Auge gefaßt werden. Denn ohne genügende Kapitalbeteiligung kann das Wohnhausgewerbe nicht betrieben werden.

Eine ähnliche Verwirrung richtet der Verschuldungsbegriff auch in der Tilgungsfrage an. Daß man Schulden zurückbezahlen muß, ist eine Allerweltsweisheit; daraus folgert man, daß auch die Hypothekenschulden, wenn keine ungesunden Verhältnisse eintreten sollen, getilgt werden müssen. Die staatlichen Behörden stehen heute noch auf diesem Standpunkt. In den neunziger Jahren wollte man den Hypothekenbanken nur die Ausgabe von Tilgungshypotheken erlauben, und heute schreibt man diese Hypothekenart den Städten vor. Diese Tilgung erster Hypotheken bei unseren heutigen großstädtischen Verhältnissen ist genau so sinnvoll, wie wenn man bei dem Abbruch eines Hauses mit dem ersten Stock beginnen wollte. Da, wo Nachhypotheken vorhanden sind, hat die Tilgung bei der letzten Hypothek zu beginnen. Aber auch hierbei dreht es sich zunächst weniger um die Frage der Entschuldung als darum, das durch die Verhältnisse bedingte, ungleiche Beteiligungsverhältnis zwischen Unternehmer und Hypothekenbeteiligten besser zu gestalten. Wir haben ja ähnliche Verhältnisse auch bei anderen Unternehmungen, bei denen

der geringer Beteiligte durch Stehenlassen von Gewinnanteilen seine Einlage erhöhen muß. Auf diese Weise renken wir die ungünstig gewordenen Verhältnisse wieder ein. Daß wir dadurch zu dem volkswirtschaftlich gesunden Prozeß der verstärkten Kapitalbildung, das heißt hier zur Entschuldung kommen, zeigt wieder, daß privatwirtschaftlich gesunde Vorgänge auch allgemeinwirtschaftlich nützlich sind. Nun könnte man hier einwenden, daß dieses Resultat mit der Tilgung der ersten Hypothek genau so erreicht werden könnte. Darauf ist zu antworten, daß die getilgte erste Hypothek sich leichter als die letzte wieder zu Geld machen läßt. Daher kann ein dauerndes Hineinwachsen des Besitzers in den tatsächlichen Besitz nur mit der Tilgung letzter Hypotheken erzielt werden. Die Tilgung erster Hypotheken kann nicht einmal für den Fall, daß diese Beteiligung allein vorhanden ist, generell angeraten werden, so z. B. nicht, wenn der Hausbesitzer ein Geschäftsmann ist, der genötigt ist, Bankkredit in Anspruch zu nehmen. Es wäre, wie Bendixen in seinen Aufsätzen Geld und Kapital zutreffend bemerkt, ein Unsinn, einen billigen Kredit heimzuzahlen, um einen teueren aufzunehmen. In solchen Fällen kann sogar die Nichttilgung von Nachhypotheken praktisch sein.

In dem nun folgenden Kapitel über das Verhältnis von Kreditbedarf und Kapitalangebot betont der Verfasser m. E. wieder zu stark die Einwirkung der Terrainspekulation. Dagegen scheinen mir die sonstigen Gründe des Abrückens der Privatkapitalisten, besonders die Effektenkonkurrenz und die Vorliebe für die Ausschaltung persönlicher Beziehungen im Kapitalverkehr, nicht genug gewürdigt zu sein. Diese Fragen halte ich für wesentlich, weil ich in gewissem Gegensatz zum Verfasser der Meinung bin, daß man bei den Sanierungsmaßnahmen die Wiederanziehung der Privatgeldgeber in erster Linie mit ins Auge fassen soll.

Aus diesem Grunde ist mir auch die Hypothekenversicherung immer sympathisch gewesen. Unstreitig besteht heute ein Bedürfnis vieler Kapitalisten für eine Kapitalanlage, deren Rente über die üblichen 4 % hinausgeht. Sie werden jetzt auf Aktien und Exoten hingelenkt, wobei ich den Hauptnachteil darin sehe, daß sie ins Spekulieren kommen und dann gewöhnlich Geld verlieren. Läßt sich nun die Anlage in zweiten Hypotheken so gestalten, daß die heute bestehenden Mängel beseitigt werden, so ist zu erwarten, daß diese Anlage im Publikum wieder beliebter wird. Der erste Weg dazu ist die Schaffung einer Versicherung oder einer brauchbaren Garantie. Man kann die Hypothekenversicherung nicht, wie es häufig geschieht, mit dem Hinweis auf die schlechten Erfolge mit der Kreditversicherung im allgemeinen abtun. Die Verhältnisse liegen hier insofern wesentlich anders, als hier die Schuldner die Versicherungsnehmer werden müssen, wodurch das versicherungstechnisch ausschlaggebende Gesetz der großen Zahl in Wirkung tritt. Die Ausgestaltung der Versicherung im einzelnen muß den Fachleuten überlassen werden. Gute Kenner des Versicherungswesens halten den Weg jedenfalls für gangbar. Ebensowenig kann der Hinweis auf mangelnde Erfahrung ein Grund für die Ablehnung sein. Gewiß sind hier Schwierigkeiten vorhanden. Es fragt sich, ob die Versicherungsgesellschaften sich nicht Hausverwaltungsorgane mit geschultem Personal zulegen müßten, oder ob sie sich nicht überhaupt nur auf die Übernahme von Spitzengarantien beschränken sollen, um, wie es die Banken machen, der Gefahr der Grundstücksübernahme zu entgehen. Läßt sich diese Versicherung mit dem Zinseninkasso und der treuhänderischen Verwaltung der Tilgungsgelder verbinden, so scheint sie mir einen hervorragenden Weg zur Sanierung der zweiten Hypothek darzustellen.

An Stelle dieser Versicherung befürwortet der Verfasser in höherem Maße die Übernahme der Garantien durch die Städte. Auch hier ist es wieder der Bodenpolitiker, der ihm diese Meinung aufdrängt. Er sieht nämlich das Risiko, das die Städte sich dadurch aufladen, nicht als bedenklich an, da ja ein eventueller Hausbesitz durch die Kommunen nur wünschenswert sei. Ich kann dieser in der Wohnungsliteratur sich ja häufig vorfindenden Ansicht nicht zustimmen. Der berühmten Terrainbesitzerin Frankfurt a/M. liegt heute ihr Grundbesitz schon schwer im Magen. Wie unökonomisch Hausbesitz und Hausverwaltung für Städte ist, braucht man Kennern des Arbeitsganges von Stadtverwaltungen nicht besonders zu beweisen. Der Vergleich mit den sonstigen kommunalen Unternehmungen, der oft angestellt wird, ist hier nicht angebracht. Es handelt sich hier weder um ein Monopol noch ist die ganze Arbeitsart derartig, daß sie zweckmäßig von großen gesellschaftlichen Unternehmern geleistet werden kann. Die nicht gemeinnützigen Wohnungs-Aktiengesellschaften haben bis jetzt noch nie besonders wirtschaftlich arbeiten können. Wie soll das erst bei Kommunen werden? Aus diesen Erwägungen heraus hat wohl auch die Stadt Frankfurt a/M. ihre Garantie zum Teil rückversichert. Es scheint mir dann doch praktischer zu sein, die Kommunen, wenigstens auf die Dauer, ganz aus dem Spiel zu lassen. Ein andrer Gesichtspunkt ist der, sie jetzt einmal den Anfang machen zu lassen; hierdurch würde aber ihre ganze Aktion nur den Charakter der Notstandsaktion tragen.

Im engen Zusammenhang mit den Versicherungs- und Garantieproblemen steht die Taxfrage. Der Verfasser hat dieses Problem nur nach einer Seite behandelt. Es fielen ihm nur die organisatorischen, nicht aber auch die Verfahrungsmängel ins Auge. Als Sozialpolitiker bekennt er sich zu den kollegialen Taxämtern. Meine persönliche Erfahrung mit den Ortsgerichten lassen mich die Einzeltaxen bevorzugen. Selbstverständlich bekenne auch ich mich zu einer Reform in der Personenfrage des Taxwesens; auch eine verschärfte Taxaufsicht seitens der bestehenden Organe scheint mir geboten. Ergänzend muß jedoch die Schaffung von Grundstücksämtern hinzutreten, die das ganze zu den Taxen nötige Material systematisch zu sammeln haben.

Mindestens ebenso wesentlich wie die Kritik an der Organisation des Taxenwesens scheint mir aber eine kritische Prüfung des Taxverfahrens zu sein. Dieses Gebiet liegt allerdings dem Volkswirt ganz fern, um so mehr, als wir keinerlei brauchbare Literatur darüber haben. Auch Oppenried hat sich in das Problem nicht genug vertieft.

Die Mängel des heutigen Verfahrens sind dreifacher Art. Man vernachlässigt zu sehr die Amortisation, man kapitalisiert die Rente einseitig ohne Rücksicht auf die Kosten des fremden Kapitals, und man berechnet nicht genügend die Entschädigung, die dem Hausbesitzer selbst bleiben muß. Man hat sich in der Praxis vielfach auf eine allgemeine Formel eingeschworen und berücksichtigt zu wenig die Einzelumstände bei dem Grundstück. Am schärfsten treten die Mängel des geübten Verfahrens zutage, wenn man einmal die Ermittlung des Wertes einer Fabrik mit der eines Wohnhauses vergleicht. Ich werde an besonderer Stelle zu dieser Frage noch das Wort ergreifen. Jedenfalls scheint mir die Aufstellung ordentlicher Verfahrensregeln dringender zu sein, als die in ihren Folgen unübersehbare Umorganisation des ganzen Taxwesens. Die Leute, die heute die Taxe machen (das gilt für Einzelpersonen wie für kollegiale Ämter) sind meist in der Frage der Finanzierungstechnik — und darauf läuft das ganze doch hinaus — nicht genügend geschult.

Die Finanzierungsfrage ist im Wohnhausgewerbe ebenso schwierig geworden wie bei den Fabrikunternehmungen. Früher konnte man hier wie dort nach Schema F verfahren. Bei den kleinen Objekten und dem rapid steigenden Bodenwert der Wohnhäuser kam es nicht so genau darauf an. Heute entstehen dadurch Resultate, die vollständig falsch sind.

Als wichtigste Sanierungsmaßnahme erscheint dem Verfasser die organisierte Geldbeschaffung im großen. Ohne Zweifel ist die ideale Lösung die, dem Markt der zweiten Hypothek eine gleiche Verfassung wie dem der ersten zu geben d. h. verläßliche Großgeldgeber zu schaffen. Auch ich lehne mit dem Verfasser die Gegenseitigkeitsvereine ab. Nicht dagegen verwerfe ich die Lösung des Problems durch Privatgesellschaften, die sich durch Obligationsausgabe die Gelder verschaffen. Wenn der Verfasser meint, es ließe sich dabei keine genügende Rente erzielen, so muß man sich nur von dem Gedanken frei machen, daß der Hypothekenkredit absolut billig sein müsse.

Ein so ungeheures wirtschaftliches Bedürfnis kann nicht losgelöst von den allgemeinen wirtschaftlichen Gesetzen befriedigt werden. Es liegt in der Natur der Sache, daß die zweite Hypothek einen beträchtlich höheren Zins zahlen muß als die erste, und die Notlage liegt ja, abgesehen von Wucherfällen, weniger in den zu hohen Zinsen, als in dem Mangel des Kredites überhaupt. Wenn ein Privatunternehmen $5-5^1/_4$ prozentige Obligationen herausgäbe und dafür 6- oder höherprozentige (je nach dem Tilgungsbetrag) zweite Hypotheken hereinnähme, so würde sich ohne Zweifel, auch bei genügenden Rückstellungen, ein der Rente der Hypothekenbanken gleichkommendes Gewinnergebnis erzielen lassen. Allerdings wird die Emission dieser Pfandbriefe bei dem Verhältnis unsrer Großbanken zu den Hypothekenbanken Schwierigkeiten machen. Aber bei kräftiger Bearbeitung der öffentlichen Meinung kann der Widerstand nicht aufrecht erhalten werden. Der Verfasser will nun hier lieber den öffentlichen Kredit mobil machen. Damit bekennt er sich zu der Meinung, die heute allgemein vorherrscht. Ich kann mich ihr nicht anschließen.

Wenn die Schichtung unseres Hausbesitzes in der heutigen Art bestehen bleibt, stehen wir vor einem dauernden großen Kapitalbedürfnis. Ein solches kann nur durch Privatunternehmungen befriedigt werden. Wohl können, wie wir das auch im Wohnungsbau haben, zur Linderung augenblicklicher Not öffentliche Verbände einspringen; aber diese bewirken eben doch nur Linderung und nicht Heilung.

Was nun die Ausgestaltung des Eingreifens öffentlicher Verbände anbetrifft, so fiel mir in der ganzen Literatur immer auf, wie schlecht sie durchdacht ist. Zunächst fehlt jede Berechnung darüber, mit welchen Ansprüchen man auf die Dauer rechnen muß. Ich schätze sie außerordentlich hoch. Der Hinweis, daß der schwache, bei jeder Geldknappheit ganz versagende Markt diese Belastung nicht tragen könne, kann nicht mit einer Handbewegung abgetan werden. Es ist ganz ohne Zweifel so, daß, wenn die Verhältnisse in dieser Richtung sich weiter entwickeln, weder der Markt der Kommunal- noch der der Provinzialanleihen diese Belastung durchhält.

Abgesehen davon ist es auch prinzipiell verkehrt, den billigen allgemeinen Kommunalkredit für diese Kapitalanlage zu verwenden. Der erhöhte Zinsgenuß, den diese Kapitalanlage notwendigerweise bringen muß, soll auch dem breiten Markt zugute kommen. Nun können ja auch die Hypothekenämter höher verzinsliche Anleihen herausgeben. Es müßte dann aber die Garantie durch das Gesamt-

vermögen der Verbände wegfallen, weil ja sonst die höhere Verzinsung ihren Sinn verliert. Wie es eigentlich im einzelnen gemacht werden soll, hat auch der Verfasser nicht näher ausgeführt. Ich gebe auch hier zu, daß für den Anfang, um die Sache in Fluß zu bringen, die Mithilfe öffentlicher Verbände zweckmäßig ist. Hier erscheint mir die gemischt wirtschaftliche Form, wie sie in Königsberg geplant war, vielleicht in Verbindung mit einer Rückversicherung, zurzeit das Gegebene zu sein.

Als Schlußurteil über das vorliegende Buch möchte ich folgendes feststellen. Der Verfasser hat sich der dankenswerten Aufgabe unterzogen, diesem ganzen Fragenkomplex eine wissenschaftliche Untersuchung zu widmen. Die Arbeit selbst ist sehr gediegen; das Bestreben, zu einer selbständigen Erkenntnis zu gelangen, ist sehr anzuerkennen. Auch zeigt der Verfasser fast durchweg einen klaren kritischen Blick. Nur glaube ich, daß es seiner prinzipiellen Stellungnahme in der Boden- und Wohnungsfrage zuzuschreiben ist, daß diese Kritik stellenweise aussetzt, und er die landläufigen Ansichten gewisser Bodenpolitiker schlankweg übernimmt. In diesen Punkten weichen daher auch unsere Ansichten stark voneinander ab.

**Nußbaum,** Dr. Arthur, Rechtsanwalt in Berlin. **Deutsches Hypothekenwesen.** Ein Lehrbuch. Tübingen (J. C. B. Mohr) 1913. 365 Seiten. Geh. ℳ 9.—, gebd. ℳ 10.50.

Das Buch ist, wie der Verfasser im Vorwort schreibt, aus dem Verlangen entstanden, einen praktischen Beitrag zur Reform des juristischen Unterrichts zu liefern.

Mit diesem Werk beschreitet der Verfasser einen neuen Weg in der Darstellung von Rechtsmaterien, indem er nicht den Aufbau des Gesetzes zeigt, sondern die rechtlichen Verhältnisse eines Verkehrsgebietes so darstellt, wie sie im Leben sich tatsächlich herausgebildet haben. Dabei ergibt sich, daß unendlich vieles im Gesetz geregelt ist, was praktisch sich als bedeutungslos erweist, während andrerseits der Verkehr zu Reglungen geschritten ist, die das Gesetz kaum oder gar nicht behandelt hat. Da der Verfasser ebensosehr die juristische als wirtschaftliche Seite des zu behandelnden Stoffes in den Kreis der Erörterungen hereinzieht, entsteht ein Buch, das in jeder Beziehung als juristisches Lehrbuch ein Novum darstellt.

Ich bin nun nicht kompetent, die Bedeutung als Lehrbuch für Studierende des Rechts voll zu würdigen, wohl aber seine Bedeutung für die am Hypothekenverkehr beteiligten wirtschaftlichen Kreise, und von diesem Standpunkt aus bezeichne ich das Werk, wenigstens was das erste Buch anbelangt, als eine Tat.

Wer das verstehen will, der lese das seither wohl bedeutendste Lehrbuch von Oberneck, besonders die Kapitel über Sicherungshypothek und Grundschuld und vergleiche sie mit den Ausführungen Nußbaums. Dort der jede Bestimmung des Gesetzes minutiös auslegende Rechtslehrer, hier der Praktiker, der das, was gilt, hervorhebt, und das, was bedeutungslos ist, daneben stellt. Wer Oberneck liest, kann als Nichtjurist mit dem Hypothekenrecht nicht viel anfangen, wer Nußbaum liest, hat die tatsächlichen Verhältnisse lebendig vor Augen und erhält auf fast jede Frage, die ihm die Praxis stellt, eine Antwort.

Sehr fein ist die Darstellung der Eigentümerhypothek, des Nachrückens, der Rechtslage der Tilgungshypothek, der Abschlußprovision und der vollstreckbaren Urkunde. Während sonst meist die hypothekarische Klage einen breiten Raum in

der Darstellung einnimmt, nur weil das Gesetz sie vorsieht, zeigt der Verfasser, wie die Praxis sich in der vollstreckbaren Urkunde einen einfacheren Weg gebahnt hat und es geschieht wohl, wie der Verfasser selbst hervorhebt, zum erstenmal, daß die doch tagtäglich auftretende Abschlußprovision in ihrer rechtlichen Bedeutung gewürdigt wird, wenn auch nichts davon im Gesetz steht.

Auch die rechtliche Bedeutung aller anderen Nebenabreden und Vereinbarungen, wie Austretungsgarantie, die verschiedenen Reverse usw., nach denen man anderweitig vergeblich sucht, ist dargestellt.

Auf das den Rechtsverhältnissen gewidmete erste Buch folgen dann Ausführungen über die allgemeinen wirtschaftlichen Verhältnisse des Verkehrs.

Daß dieser Teil an die Bedeutung des ersten nicht herankommt, liegt in der Natur der Sache. Hier hat der Verfasser Originelles nicht zu sagen, sodaß der Lehrbuchcharakter ausgeprägter zutage tritt. Aber im Rahmen des Ganzen ist auch dieser Abschnitt wohl am Platze und wir erhalten dadurch ein Lehrbuch, dem sich kaum ein ähnliches auch auf anderen Gebieten an die Seite stellen kann.

Ich wünschte nur, daß es dem Verfasser möglich wäre, über den Grundstücksverkehr ein gleiches Werk herauszubringen. Hier klafft eine ähnliche große Lücke, die nur ein wirtschaftlich und juristisch gleich erfahrener Schriftsteller so schließen kann, wie es Nußbaum beim Hypothekenverkehr gelungen ist.

Für mich persönlich gewinnt das Werk eine besondere Bedeutung insofern, als hier in einer anderen Disziplin eine Arbeitsweise eingeschlagen wird, wie sie die Privatwirtschaftslehrer z. T. von vornherein angenommen haben.

Es wird auch hier das praktische Ziel in den Vordergrund gestellt, und die seitherige, in den reinen Höhen weltfremder Gelehrsamkeit schwebende Behandlungsweise mit guten Gründen abgetan. Vielleicht nimmt man anderwärts die Lehre davon.

**Statistisches Amt der Stadt München. Die Wirksamkeit der deutschen Stadtgemeinden auf dem Gebiete des Realkredits.** Mitteilungen, Band XXIV, Heft 3. 76 Seiten.

Der Direktor des Münchener statistischen Amtes, Dr. W. Morgenroth, legt hier eine Arbeit vor, die ebenfalls zurzeit sehr willkommen ist. Eine an 300 der größten deutschen Städte gerichtete Rundfrage stellt Erhebungen über das angegebene Thema an und fördert eine große Zahl sehr bemerkenswerter Tatsachen zutage.

Es handelt sich nicht nur um Zahlenangaben, sondern der mit guter Sachkenntnis aufgestellte Fragebogen verlangt Auskunft über alle wesentlichen Verhältnisse.

In sieben Tabellen gibt die Untersuchung Auskunft über die Tätigkeit der Sparkassen, wobei besonders die Provisionsfrage und die Beleihungsgrenze interessieren, über Hypothekenbanken und -fonds, über Anstalten für Rentenkredit, Bürgschaftsübernahme und einmalige Darlehnsbewilligungen.

Die Daten sind durchweg sehr brauchbar, nur die Beleihungsgrundsätze sind etwas knapp dargestellt.

## B. Sonstiges.

**Kleine-Natrop, Dr. Verfassung und Geschichte der Maklerbanken.** Heft 2 der Prager staatswissenschaftlichen Untersuchungen. Leipzig (Duncker u. Humblot) 1913. 112 Seiten. Preis geh. ℳ 3.50.

Die Arbeit hat einen überwiegend geschichtlichen Charakter. Wenn die Geschichte die Lehrmeisterin der Gegenwart sein soll, müssen die Ergebnisse solcher Untersuchungen scharf hervorgehoben und mit den heutigen Verhältnissen in Bezug gebracht werden. Darin läßt es die Arbeit etwas fehlen. Es wäre wohl besser gewesen, statt der chronologischen Betrachtungsweise eine systematisierende anzuwenden, jedenfalls aber anzuschließen. So geht zuviel im Flusse der geschichtlichen Darstellung verloren.

Die Verhältnisse der bestehenden Maklerbanken hätten eingehender dargestellt werden können. Allerdings hätte dann die betriebstechnische Seite, die in der jetzigen Fassung ohne innere Not berührt wird, eingehend behandelt werden müssen. Ebenso hätte die Expansionstendenz der letzten Jahre, die sich in den Beteiligungen äußert, eingehender behandelt werden müssen, sowohl in den Ursachen als in den Wirkungen.

Trotz dieser Lücken stellt die Arbeit eine willkommene Bereicherung unserer Börsenliteratur dar. Eine Reihe börsentechnischer Einzelheiten, die den Privatwirtschaftler besonders interessieren, hat eine sehr gute Darstellung gefunden, die Sachkenntnis verrät.

Ernst Walb.

**Lammers. Die Bekämpfung des Borgunwesens.** M.-Gladbach (Volksvereins-Verlag G. m. b. H.) 1913. 86 Seiten. Preis des Pappbandes ℳ 2.—.

**Sarason, Dr. D. Das Jahr 1913.** Ein Gesamtbild der Kulturentwicklung. Leipzig und Berlin (B. G. Teubner) 1913. 549 Seiten. Gebd. ℳ 18.—.

In diesem auf jährliche Wiederkehr sich einrichtenden Buche hat eine große Reihe zumeist beachtlicher Autoren das Wort erhalten, um darüber zu reden, was in ihrem Fache im Jahre 1913 das Beachtenswerteste war. Ich denke mir, daß dem Herausgeber vorschwebt eine Sammlung von Urteilen darüber, was das Jahr 1913 in der Geschichte bedeutet.

Man wird ohne weiteres zugeben müssen, daß diese Urteile in der großen Mehrzahl objektiv unzuverlässig sind. Es gehört zu einem solchen Urteil eine so intensive historische Schulung, wie man sie nicht wohl in einer so zahlreichen Autorschaft finden kann. Aber der Herausgeber weiß das; er will nicht objektive sondern subjektive Gegenwartszeugnisse; die Sammlung soll nicht Chronik sondern Denkmal sein. Ein Denkmal der zeitgenössischen Meinung über ihre Zeit. Daraus folgt, daß die Sammlung für die Gegenwart nicht viel bedeutet. Aber man kann sich denken, daß es in 50, 100 Jahren keine unterhaltsamere Lektüre geben kann als diese Sammlung. Es gehört guter Humor dazu, sich mit solchen Urteilen einer späteren Zeit zur Schau zu stellen. Es ist anzuerkennen, daß so viele Verfasser diesen Humor besitzen.

Eine eingehendere Würdigung des Inhalts käme hier nur in Betracht, wenn auch die Privatwirtschaftslehre einen kritischen Zeitgenossen gefunden hätte.

**Plenge,** Prof. Dr. **Von der Diskontpolitik zur Herrschaft über den Geldmarkt.** Berlin (Julius Springer) 1913. 431 Seiten. Geh. ℳ 12.—, gebd. in Leinwand ℳ 12.80.

**Diehl-Mombert.** Ausgewählte Lesestücke zum Studium der politischen Ökonomie. VII. Band: **Wirtschaftskrisen,** 204 Seiten. VIII. Band: **Kapitalzins und Unternehmergewinn,** 198 Seiten. Karlsruhe (G. Braun) 1913. Preis des Bandes in Leinwand ℳ 2.60.

**Marden,** Orison Swett. **Der Angestellte wie er sein soll.** Aus dem Englischen übersetzt von Dr. Max Christlieb. Stuttgart (J. Engelhorn) 1913. 112 Seiten. Preis in Pappband ℳ 2.—.

**Marden,** Orison Swett. **Der Prinzipal wie er sein soll.** Aus dem Englischen übersetzt von Dr. Max Christlieb. Stuttgart (J. Engelhorn) 1913. 110 Seiten. Preis in Pappband ℳ 2.—.

**Koburger,** Mathematiker, Joseph. **Versicherungsbuchführung.** Berlin (Ernst Siegfried Mittler & Sohn) 1914. 135 Seiten. Preis in Leinwand ℳ 4.—.

Einem kurzen allgemeinen Teil folgen Anleitungen zur Buchführung, wie sie angeblich für eine Versicherungsunternehmung größeren Umfangs passen. Zunächst behandelt der Verfasser Bücher mit skontroartigem Charakter, die hier durchweg als Register bezeichnet werden. Die Wertbuchführung kennt nur 2 Grundbücher, Kassabuch und Memorial, dazu 1 Sammeljournal; also die Kennzeichen der deutschen Buchführungsart. Das Kontensystem ist dispositionell nicht gut geordnet, sodaß der Zusammenhang nicht deutlich erkennbar ist. Hier und in den Kapiteln über den Abschluß drängt sich der Zweifel auf, ob es überhaupt ein Rechnungsschema gibt, das für größere Versicherungsgesellschaften paßt, gleichviel ob dieser oder jener Versicherungszweig vorherrscht. Zwei Schlußkapitel behandeln die Agenturbuchführung und die Revision.

Im ganzen handelt es sich, wie es scheint, weniger um eine Anleitung für Versicherungsgesellschaften selbst als vielmehr um ein Lehrbuch, das in die Buchführungsverhältnisse des Rechnungswesens der Versicherungsgesellschaften einführen soll. Als solches dürfte das Werk gute Dienste tun, jedoch bedarf alsdann die Darstellung des Kontensystems erst recht einer Disposition, die den Aufbau derselben ohne weiteres erkennen läßt.

Das Buch bildet zusammen mit einem noch zu besprechenden die beiden ersten Bände einer von Manes herausgegebenen „Versicherungs-Bibliothek".

---

# Die Organisation des Einkaufswesens eines Eisenhüttenwerks.

Von Ernst Levy.

**Inhalt:**



Das Unternehmen, dessen Einkaufswesen hier dargestellt wird, ist ein gemischtes Hüttenwerk, das auf eine langjährige Entwicklung zurückblickt. Die einzelnen Werke, wie Hochofen-, Stahl- und Walzwerke sowie die Nebenbetriebe — Gießerei, Dreherei, Montage- und Konstruktionswerkstätte —, die zu einem einheitlichen Betrieb vereinigt und deren Erzeugnisse nur für die eigene Unternehmung bestimmt sind, liegen zum großen Teil räumlich getrennt, wobei die Entfernung oft 1—4 km beträgt. Man hat darum die einzelnen Werke durch Schienenwege miteinander verbunden und einen vollständigen Eisenbahndienst geschaffen. Das Unternehmen beschäftigt etwa 10 000 Arbeiter und hat eine Jahresproduktion von ungefähr 700 000 t Roheisen, wovon der größte Teil zu Stahl verarbeitet wird.

## 1. Das Einkaufswesen und seine Eingliederung in die Gesamtorganisation.

Die verhältnismäßig große Selbständigkeit der einzelnen Betriebe sowie insbesondere ihre räumliche Trennung ließen es vorteilhaft erscheinen, das Einkaufswesen zu dezentralisieren, indem man den Werkbureaus der als selbständig zu betrachtenden Werken Einkaufsabteilungen angliederte. Diese Werk-Einkaufsabteilungen stehen mit einer Einkaufszentrale in Verbindung.

Um die Funktion der Werkeinkaufsabteilungen und der Einkaufszentrale erfassen zu können, bedarf es einer Übersicht über die gesamte Organisation des Betriebes.

Die Verwaltungsorgane setzen sich aus dem Zentralbureau und den Werkbureaus zusammen.

Das **Zentralbureau (Generaldirektion)** ist der Sitz des Unternehmens. Die gesamte Leitung erfolgt von dieser Stelle aus und untersteht dem Generaldirektor. Die Anzahl der hier tätigen Beamten beträgt etwa 50.

Dem Zentralbureau obliegt im besonderen

a) das Finanzgeschäft;

b) die Hauptbuchhaltung einschl. Kassen-, Bank- und Wechselverkehr;

c) die Offertbearbeitung;

d) das Kommissionswesen einschl. Ausfertigung der Ausgangsfakturen;

e) der *Einkauf*. Hier beginnt die Tätigkeit der bereits erwähnten Einkaufszentrale — in den folgenden Ausführungen meist als Zentraleinkauf bezeichnet —, die sich neben den ihr sonst noch zufallenden Aufgaben mit den die Bedarfsbeschaffung von auswärts betreffenden Angelegenheiten der Werkeinkaufsabteilungen befaßt und letztere einer eingehenden Kontrolle unterzieht.

Die **Werkbureaus.** Jedes einzelne selbständige Werk ist einem Werkdirektor unterstellt, der für die gesamte Leitung desselben verantwortlich ist und dem insbesondere die sorgsame Führung und Überwachung des Produktionsprozesses obliegt. Hierbei unterstützen ihn die Betriebsingenieure, die den Betriebsabteilungen, wie Fabrikations-, Maschinen- und dem elektrischen Betrieb vorstehen. Zur Durchführung von bedeutenden Umänderungen, Herstellung von Neuanlagen usw. bedarf der Werkdirektor der Genehmigung der Generaldirektion.

Innerhalb des Werkbureaus ist das technische Bureau und das kaufmännische Bureau zu unterscheiden. Die diesen Bureaus vorstehenden Beamten — Ingenieure und Bureauchef — unterstehen dem Werkdirektor, der sich ihrer zur Ausführung seiner Anordnungen bedient.

Die Tätigkeit des technischen Bureaus erstreckt sich hauptsächlich auf kleinere Umbauten und Verbesserungen innerhalb der Fabrikationsbetriebe. Es ist daher nur kleineren Umfangs. Die Zahl des Personals einschl. der Pauser beträgt gewöhnlich 5—10. Größere Neuanlagen werden einem speziell geschaffenen leistungsfähigeren Konstruktionsbureau, das einem der Werke angegliedert ist, überwiesen.

Die Anzahl der im kaufmännischen Bureau beschäftigten Beamten

schwankt je nach Umfang des Werks zwischen 25 und 50. Diesem Bureau obliegt

a) die Betriebsbuchhaltung,

b) das Kommissionswesen, soweit es für das einzelne Werk in Betracht kommt, und der Versand,

c) der *Einkauf*.

Die Tätigkeit der Betriebsbuchhaltung, der ein Buchhaltungschef vorsteht, erstreckt sich auf die Selbstkostenberechnung, die Produktions-, Verbrauchs- und Unkostenstatistik, auf das Lohnwesen und die Ausfertigung von Fakturen für Lieferungen an die eigenen Werke.

Die beiden Ressorts, die sich mit dem Kommissionswesen und dem Versand befassen, sind zu einer Abteilung vereinigt, der ein Expeditionschef vorsteht. Diese Abteilung arbeitet die vom Zentralbureau einlaufenden Kommissionen aus und gibt sie in die Fabrikation zur Ausführung. Auch besorgt sie sämtliche den Versand betreffenden Arbeiten. Die Abteilung hat das Zentralbureau von der beendeten Ausführung von Kommissionen in Kenntnis zu setzen.

Die Abteilung, die sich mit dem *Einkauf* — in diesen Ausführungen meist als „Werkeinkauf" bezeichnet — befaßt, ist je nach Umfang des betreffenden Werks verschieden groß. Die Zahl der Angestellten schwankt zwischen 5 und 10. An der Spitze steht der Chef (Einkäufer), der die Leitung der für die Materialbedarfsdeckung erforderlichen Arbeiten hat. Er erhält vom Werkdirektor bezw. Bureauchef die von den Betrieben eingereichten Bedarfsanmeldungen und die dem Werkdirektor vom Zentraleinkauf zugesandte Korrespondenz. Neben den Anordnungen des Werkdirektors hat der Einkäufer die Beschlüsse der Werkkonferenz zu beachten. Die Werkkonferenz ist eine über wichtige Angelegenheiten konferierende Versammlung der leitenden Personen des Werkes. Der Werkdirektor kann diese Konferenz zu Rate ziehen, braucht sich aber in seinen Entschließungen nicht nach ihrer Ansicht zu richten.

Als Stütze steht dem Einkäufer der Disponent zur Seite, der die Aufsicht über die Korrespondenz und das Bestellungswesen führt. Er verteilt die ihm vom Chef ausgehändigte Korrespondenz an die Korrespondenten unter Erteilung der zur Ausfertigung notwendigen Direktiven. Die angefertigten Korrespondenzen und Bestellungen werden von ihm eingehend geprüft. Außerdem besorgt er die Anfertigung der Vergleichszusammenstellungen der eingegangenen Offerten, die Kontrolle über rechtzeitige Lieferung der Materialien und die Führung des Bestellungs- und Korrespondenzausgangsbuchs.

Endlich ist noch die Tätigkeit der Rechnungs- und Kontollbeamten innerhalb des Werkeinkaufs zu erwähnen. Diese Beamten kontrollieren die Lieferantenfakturen und die eingehenden Materialien, führen das Lieferantenfakturenbuch und die Materialieneingangsbücher und fertigen die Zahlungsanweisungen aus. Einem besonderen Beamten, dem Registrator, obliegt die Registrierung aller erledigten Eingangs- und Ausgangskorrespondenzen, Kataloge und Drucksachen.

## 2. Die Arbeitsgliederung zwischen dem Zentraleinkaufsbureau und den Werkeinkaufsbureaus.

Das Zentraleinkaufsbureau sorgt für Deckung des nötigen Bedarfs an Rohmaterialien und sonstigen Materialien, die regelmäßig in großen Mengen gebraucht werden und an denen die einzelnen Werke einen bestimmten Bedarf haben, wie Koks, Erze, Kohlen usw. Es tätigt an Hand der über den voraussichtlichen Verbrauch von den Werken gemachten Angaben die Abschlüsse oder schreibt die Bestellungen aus.

Den Werkeinkaufsbureaus obliegt innerhalb ihrer Ressorts die Befriedigung der Bedürfnisse an Betriebsmaterialien, deren Verbrauch entweder ein sehr geringer oder ein stark schwankender ist (z. B. Maschinenschrauben, Muttern, Farbe, Dichtungsringe, Rohre, Bleche, Stabeisen, Bürsten, Hammer-, Hacken- und Schaufelstiele usw.). Außerdem liegt ihnen die Beschaffung der Maschinen, Apparate, Ersatzteile und Werkzeuge sowie der Materialien für Neubauten ob. Hierbei kommen nicht nur die Materialien, die von auswärts bezogen, sondern auch die in Betracht, die in den eigenen Betrieben hergestellt werden.

Tritt plötzlich ein gemeinsamer Bedarf z. B. an Betriebsmaterialien, elektrischen Artikeln usw. ein, so verständigen sich die Werkeinkaufsbureaus untereinander, um auf diese Weise bei der Bestellung günstigere Preise zu erzielen. Die Einforderung der Offerte und die Bestellung werden dann von einem Werk und fast regelmäßig von demselben übernommen. Fällt die Bedarfsbeschaffung dagegen nur in den Bereich eines Werkeinkaufsbureaus, so erfolgen Aufforderung zur Offerte und Bestellung direkt von dieser Stelle aus, indem die vollständig ausgefertigte Preisanfrage bezw. die Bestellung ohne Ausnahme an den Zentraleinkauf gesandt wird, von wo aus die Bestellung dem Lieferanten zugeht. Der Zentraleinkauf, der, wie bereits erwähnt, besonders eingehend zu kontrollieren hat, ist berechtigt, anders zu verfügen; von einer abweichenden Verfügung ist die betreffende Werkdirektion jedoch zu verständigen.

In entsprechender Weise wird die der Preisanfrage und der Bestellung zugrunde liegende Korrespondenz zwischen Werk- und Zentraleinkauf aufgeteilt.

## 3. Die Funktion der Werkeinkaufsbureaus.

Die Werkeinkaufsbureaus erhalten die gesamte **Bedarfsanmeldung** von den verschiedenen Betriebsabteilungen (Fabrikations-, Maschinen- und elektrischer Betrieb) sowie vom Magazin und vom technischen Bureau.

Diese Abteilungen geben den Werkeinkaufsbureaus von ihrem Bedarf mittels zweier Formulare, einem roten Korrespondenzzettel oder einem kleinen roten Bestellungsformular Kenntnis.

Der *rote Korrespondenzzettel* ist für den Verkehr innerhalb eines selbständigen Werkes bestimmt, und zwar zu Mitteilungen der Werkbureaus an die Fabrikationsbetriebe und umgekehrt. Er enthält neben dem zur Aufnahme des Textes bestimmten Raum am linken Rande eine Spalte, die den Bestimmungs- und den Absendungsort und das Datum aufnimmt.

| | |
|---|---|
| *Werkbureau*<br>an<br>*Maschinenbetrieb*<br>den 7. *April* 1913. | (Raum für den Text) |

Die Antwort kann mit entgegengesetzter Adressierung auf dem Formular erfolgen.

Der rote Korrespondenzzettel soll zur Anwendung gelangen, wenn der zu bestellende Artikel noch nie bezogen worden ist, während das kleine, später (S. 296) zu besprechende *rote Bestellungsformular* zu benutzen ist, wenn es sich um eine wiederholte Bestellung handelt.

Die Bedarfsanmeldungen sind vom Chef der betreffenden Betriebsabteilung zu unterzeichnen und gelangen erst in das Einkaufsbureau, nachdem der Werkdirektor seine Zustimmung durch Unterschrift gegeben hat. Der Einkaufschef sieht die Anmeldungen durch und bestimmt, was sofort bestellt werden soll, oder für welche Materialien Preisanfragen auszuschreiben sind. Sofort bestellt werden Materialien, für die Abschlüsse getätigt sind und solche, die auf Grund bisheriger Lieferungen als gut

und preiswert befunden worden sind. Für Materialien, bei denen diese Voraussetzungen nicht zutreffen, sowie für Neuanschaffungen von Maschinen, Apparaten usw. werden Offerten von einer Anzahl Firmen eingeholt.

Die **Offerteinholung** wird je nach den hierbei erforderlichen Sachkenntnissen vom Chef des Werkeinkaufs bezw. vom Disponenten übernommen. Schwierige technische Erläuterungen sind entweder vom Werkdirektor oder vom technischen Bureau bezw. von den Betriebsingenieuren schriftlich zu geben. Die Preisanfragen nebst der gesamten übrigen Ausgangskorrespondenz werden nach Direktiven, Diktat oder Konzept angefertigt und in das Korrespondenz-Ausgangsbuch (Formular 1) eingetragen.

**Formular 1. Korrespondenz-Ausgangsbuch**

Monat *August.*

| Datum | Nummer | Name des Lieferanten | Inhalt | Antwort eingegangen |
|---|---|---|---|---|
| *15* | *964* | *A. H. Schütte, Köln*<br>*de Fries, Düsseldorf* | *Anfragen für 2 Werkzeug-Schleifmaschinen* | *20. Aug.*<br>*22. Aug.* |
| | *965* | *Blechwalzwerk* | *Genaue Festsetzung der Liefertermine für die Bleche a. Best. 98* | |

Zur besseren Übersicht werden die Korrespondenzen nach auswärts und an das Zentralbureau mit roter Tinte, die an die einzelnen Werke der eigenen Unternehmung mit schwarzer Tinte eingetragen. Den Preisanfragen für größere Objekte, wie Maschinen, Apparate usw. werden die „Allgemeinen Bedingungen für Materiallieferungen" beigefügt (Form. 5). Die Preisanfragen werden nebst der an auswärtige Unternehmungen gerichteten Korrespondenz dem Zentralbureau übersandt, wobei jedem Brief ein weißer Korrespondenzzettel beigegeben wird, auf dem der Name des Adressaten sowie eine kurze Angabe des Inhalts des Briefes — oder der Briefe, falls es sich um mehrere Briefe handelt, die denselben Gegenstand betreffen — angegeben sind. Der weiße Korrespondenzzettel entspricht in Form und Inhalt dem bereits geschilderten roten Korrespondenzzettel. Eine auf ihm vermerkte Nummer ist dem Korrespondenz-Ausgangsbuch entnommen.

Im Zentraleinkauf werden die Briefe nach eingehender Kontrolle unterzeichnet und abgesandt. Von der ausgehenden Korrespondenz werden Durchschläge für die Registratur sowie für die Betriebsabteilungen, die

in bestimmten Angelegenheiten auf dem laufenden bleiben sollen, genommen. Der Zentraleinkauf stellt — wie noch zu zeigen ist — für seine Registratur Kopien auf der Kopiermaschine her.

Die beim Zentraleinkauf einlaufenden **Offerten** einschl. der sonstigen Korrespondenz werden hier einer genauen Durchsicht unterzogen und mittels eines Korrespondenzübermittlungszettels (Formular 2) den einzelnen Werkbureaus überwiesen. Etwaige Wünsche des Zentraleinkaufs werden

**Formular 2.**

Zentralbureau
vom *Stahlwerk*
am *19. August 1913*

(Firma)

**Einkaufs-Abteilung**

Übermittlung von Korrespondenzen
Rücksendung von Korrespondenzen

| Datum | Unterschrift oder Firma | Gegenstand der Korrespondenz | Bemerkung |
|---|---|---|---|
| *17. 8. 13.* | *A. H. Schütte, Köln* | *Offerte auf Werkzeugschleifmaschinen* | — |
| *17. 8. 13.* | *de Fries, Düsseldorf* | | — |

mit roter Tinte am Rande auf den Originalen kurz vermerkt. Die Übermittlungszettel sind in Blocks gebunden und aus am Rande perforierten Seiten zusammengesetzt, die von festeingelegten Blättern durchschossen sind. Beim Niederschreiben der zu überweisenden Korrespondenz auf das perforierte, zur Überweisung dienende Blatt wird mittels des Durchschreibverfahrens eine Kopie auf dem festeingelegten, als Beleg dienenden Blatt erzeugt. Auf diese Weise ist jederzeit festzustellen, wo sich die Originalbriefe bezw. -offerten befinden.

Außerdem wird jeder Originalbrief mit folgendem Stempelaufdruck versehen.

*Stahlwerk*
von Zentralbureau
den *19. August 1912*
zurückgesandt
den *21. August 1912.*

In diesen Stempel werden das zum Empfang bestimmte Werk, das Datum der Überweisung und das der Rücksendung eingetragen, sodaß die Dauer des Aufenthaltes eines Briefes bezw. einer Offerte in den Werken leicht festgestellt werden kann.

Der bereits vorher besprochene Korrespondenzzettel dient also lediglich zur Überweisung der im Werkeinkauf angefertigten Korrespondenzen an den Zentraleinkauf sowie zu Mitteilungen der Abteilungen unter sich. Der Korrespondenzübermittlungszettel dagegen wird zur Überweisung und Retournierung der von auswärts eingegangenen Korrespondenzen benutzt. Nur ausnahmsweise, d. h. wenn ein solcher Brief zu längeren Erörterungen seitens des Zentraleinkaufs Anlaß gibt, erfolgt die Übersendung mittels des weißen Korrespondenzzettels.

Nachdem der Werkdirektor die ihm auf vorbeschriebene Weise übermittelte Korrespondenz bezw. die Offerten einer Durchsicht unterzogen hat, übergibt er sie dem Chef des Werkeinkaufs. Wünscht der Werkdirektor über bestimmte Angelegenheiten sofort nähere Auskunft, so vermerkt er dies am Rande des Briefes, worauf der Einkaufschef Rücksprache mit ihm nimmt. Dann geht die Korrespondenz an den Disponenten, der zunächst die Anfertigung einer Abschrift für die Werkregistratur veranlaßt. Betriebsabteilungen, die von dem Inhalte von Briefen bezw. Offerten Kenntnis nehmen müssen, erhalten ebenfalls eine Kopie, die zur laufenden Orientierung in ihrem Besitz bleibt. Wird, was durch einen entsprechenden Vermerk auf der Kopie zum Ausdruck gebracht wird, eine Rückäußerung seitens der Betriebsabteilungen gewünscht, so hat diese auf einem roten Korrespondenzzettel zu erfolgen, oder der Betriebsleiter nimmt je nach den Umständen mit dem Werkdirektor bezw. mit dem Einkäufer mündlich Rücksprache.

In eiligen Fällen werden den Betriebsabteilungen auch Brieforiginale zur Kenntnisnahme und Rückäußerung zugestellt; zu diesem Zwecke bedient man sich des Formulars 3. Die Originale werden, nachdem von ihnen Abschriften angefertigt sind, unter Benutzung eines Korrespondenzübermittlungszettels (Form. 2) und unter Ausfüllung des bereits besprochenen Stempels mit Datum an den Zentraleinkauf zurückgesandt. Die gesamte Korrespondenz wird nunmehr auf Grund der zurückgebliebenen Briefabschriften, welche erst nach definitiver Erledigung der Registratur übergeben werden, erledigt.

Dieses Verfahren, die Originalkorrespondenz nach Abschrift zurückzuschicken und die Erledigung an Hand der Kopien vorzunehmen, hat den Nachteil, daß bei der Abschrift sich leicht Fehler einschleichen, die dann bei der Durchsicht übersehen werden.

Zum Zwecke der Erledigung wird die Korrespondenz im Werkeinkauf wie folgt geschieden:

a) Briefe und Offerten, für deren Erledigung der Werkdirektor, das technische Bureau oder die Betriebsingenieure die nötigen Direktiven erteilen,

b) Briefe und Offerten, die ohne weiteres erledigt werden können.

Soweit sich der Chef (Einkäufer) die Bearbeitung bestimmter Angelegenheiten nicht vorbehalten hat — in diesem Falle gehen die angefertigten Briefabschriften an ihn zurück — veranlaßt der Disponent,

**Formular 8.**

(Firma) Einkaufsabteilung.

**Kenntnisgabe**

des Briefes (oder der Rechnung)

Nr.__________ vom *7. August* 19*13*

von *Allgemeiner Elektrizitäts-Gesellschaft, Berlin*

betreffend: *die Einrichtung von Elektromotoren für die Gichtaufzüge der Hochöfen 1 u. 2. — Bitten um sofortigen Bescheid*

*Technisches Bureau, Herrn Schmidt.* __________, *9. August* 19*13*

Antwort: *Wir sind mit den Vorschlägen der A. E. G. einverstanden; der Bestellung steht nichts mehr im Wege.*

*Schmidt.*

__________, *9. August* 19*13*.

den Anweisungen des Chefs entsprechend, die Erledigung der Post. Die Offerten für kleinere Objekte, wie Magazinmaterialien usw. werden vom Disponenten auf der Basis des Lokopreises zum Vergleiche zusammengestellt und dem Werkdirektor vorgelegt. Derselbe entscheidet nach eventl. Rücksprache mit dem Einkaufschef, welcher Firma die Bestellung zu erteilen ist.

Für größere Objekte kann die Vergleichszusammenstellung der Offerten erst nach Beendigung der mündlichen Verhandlungen mit den Vertretern der konkurrierenden Firmen aufgestellt werden. Ist sie fertiggestellt, so geht sie mit Vorschlägen für die Erteilung der Bestellung an die Generaldirektion. Diese trifft an Hand der Zusammenstellung die Entscheidung und überläßt es dem Werkeinkauf, die Bestellung auszufertigen. Eine

**Formular 4.**

Betr. Best. Nr. *780 F.*

## Vergleichszusammenstellung

der Offerten von *3* Firmen für *10 Heißwindschieber*

| Datum der Offerten | Firmen | Preis pro Stück | Gesamt-Preis | Differenz zwischen erster und letzter Offerte | Ausführung | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Lichter Durchm. | Schieber-Gehäuse | Schieber-Linse | Spindel | Druck | Antrieb |
| *2. 3. 12.* | *Scmidt & Co., Ludwigshafen* | *250.—* | *2500.—* | — | *450 mm* | *Stahlguß* | *Stahlguß* | *Bronze* | *2 Atm.* | *Handrad* |
| *12. 3. 12.* (*Unterredung*) | *do.* | *230.—* | *2300.—* | *200.—* | *do.* | *do.* | *do.* | *do.* | *do.* | *do.* |
| *7. 3. 12.* | *Armaturenfabrik A.-G., Mannheim* | *275.—* | *2750.—* | — | *450 mm* | *Stahlguß* | *Stahlguß* | *Schmiedestahl* | *2 Atm.* | *Handrad* |
| *12. 3. 12.* | *do.* | *250.—* | *2500.—* | *250.—* | *do.* | *do.* | *do.* | *Bronze* | *do.* | *do.* |
| *4. 3. 12.* | *Rudolf Baum, Armaturenfabrik Mannheim* | *300.—* | *3000.—* | — | *450 mm* | *Martin Stahlguß* | *Martin Stahlguß* | *Bronze* | *2 Atm.* | *Handrad* |

Bemerkungen: *Sämtliche Preise verstehen sich franko hier. Wir geben der Fa. Schmidt u. Co. den Vorzug, weil neben größerer Billigkeit die Ausführung der Schieber unsern Wünschen am besten entspricht. Die Lieferfrist wurde von den 3 Firmen auf 3—4 Wochen festgesetzt.*

solche Vergleichszusammenstellung hat gewöhnlich die in Formular 4 dargestellte Form.

Bei der **Bestellung** sind die Bestellungen bei auswärtigen und die bei eigenen Betrieben zu unterscheiden.

Die Bestellungen bei auswärtigen Betrieben. Die Ausarbeitung dieser Bestellungen übernimmt entweder der Chef (Einkäufer) oder der Disponent, je nachdem es sich um größere oder kleinere Objekte handelt und mehr oder weniger Sachkenntnis erforderlich ist. Bei schwierigen technischen Spezifikationen sind seitens des Werkdirektors, des technischen Bureaus oder der Betriebsabteilungen genaue schriftliche Angaben zu machen; hierbei sind in den meisten Fällen die Unterlagen, die bereits zur Ausarbeitung der Preisanfrage gedient haben, ausreichend.

**Formular 5.**

Bestellung (Firma)

Nr.__________

**Einkaufs-Abteilung.**

**Werk:**

______________, den

__________________

______________________________

______________________________

______________________________

Wir beehren uns, Ihnen Bestellung über das nachstehend angegebene Material zu übersenden, welches für unser Werk __________________ bestimmt ist:

## Allgemeine Bedingungen

für

Material-Lieferungen.

**Lieferung.** Alle zu liefernden Gegenstände müssen aus bestem Material hergestellt sein. Sie übernehmen volle Garantie für tadelloses Funktionieren der Ihnen in Bestellung gegebenen Gegenstände und verpflichten sich, nicht nur etwa nicht funktionierende Teile auf unseren Wunsch unentgeltlich frachtfrei zu ersetzen und deren Montage auf eigene Kosten zu übernehmen, sondern auch die gesamten die Lieferung umfassenden Gegenstände, falls dieselben nicht bedingungsgemäß funktionieren, auf Ihre Kosten und Ihre Gefahr aus unseren Werken zu entfernen.

**Umfang der Lieferung.** Der Umfang der Lieferung ist oben genau angegeben.

**Lieferzeit.** Die Lieferzeit muß innerhalb der oben bezeichneten Frist erfolgen. Dagegen sind wir berechtigt, zu verlangen, daß die vereinbarten Lieferungstermine, einzeln oder in ihrer Gesamtheit, bis zu einer Frist von 6 Monaten hinausgeschoben werden können, falls wir in der Fertigstellung der für die Empfangnahme der Lieferung benötigten Vorarbeiten aus irgendwelchem Grunde gehindert

sind. Die Zahlungstermine würden in diesem Falle ebenfalls eine entsprechende Verschiebung erfahren; indessen erklären wir uns zur Zinsvergütung für die in Frage kommenden Beträge und Termine bereit.

Sie verpflichten sich, für jede Woche der Verspätung der zu machenden Lieferung die umseitig festgesetzte Konventionalstrafe zu bezahlen, ohne daß es unsererseits des Nachweises irgendeines Schadens bedarf. Die Konventionalstrafe verfällt zu unseren Gunsten von dem Tage ab, an welchem wir durch eingeschriebenen Brief an Sie die Lieferungsverspätung festgestellt haben, und wir sind berechtigt, dieselbe bei unseren Zahlungen abzuziehen.

**Preise.** Die der Bestellung zugrunde liegenden Preise sind umseitig genau angegeben. Wir sind berechtigt, ein Drittel des Kaufpreises zurückzubehalten, falls die Lieferung nicht genau nach der von uns gegebenen Bestellung erfolgt. In diesem Falle wird die Zahlung des letzten Drittels erst dann erfolgen, wenn die Hauptteile der Bestellung in Betrieb genommen worden sind, und wir uns von ihrem tadellosen Funktionieren gemäß der in der Bestellung aufgestellten Bedingungen überzeugt haben.

Vergütung von Zinsen ist hierbei ausgeschlossen.

Etwa von Ihnen noch übernommene Garantien werden dadurch, daß die Lieferung bei Annahme gemäß Bestellung funktioniert, nicht beeinträchtigt.

**Erfüllungsort.** Erfüllungsort für Lieferung und Zahlung ist . . . . . . . .

**Ausschluß von Nebenreden.** Die vorstehenden Bedingungen bilden einen integrierenden Bestandteil unseres Auftrages und sind allein für die Beurteilung des zwischen uns bestehenden Rechtsverhältnisses maßgebend. Sämtliche vorhergegangenen Korrespondenzen, Besprechungen, Bedingungen usw. sind vollständig durch diesen unsern Auftrag ausgeschaltet, insoweit nicht auf dieselben in gegenwärtiger Bestellung ausdrücklich Bezug genommen ist. Diese Bezugnahme kann sich nur auf technische Fragen beschränken. Alle sonstigen Bedingungen werden durch die in diesem Auftrag enthaltenen gedruckten und schriftlichen Bedingungen ersetzt.

(Namen der Firma.)

Zur Niederschrift dieser Bestellungen kommen drei Formulare in Betracht.

Zu größeren Bestellungen, denen die allgemeinen Lieferungsbedingungen zugrunde zu legen sind, wird Formular 5 verwendet, während für kleinere Bestellungen ein anderes Formular in Betracht kommt, das am Kopf neben dem bestellenden Werk Namen und Wohnort des Lieferanten und die Bestellungsnummer aufweist; der übrige Raum ist zur Aufnahme des Textes bestimmt. Dieses Formular wird nur von den Werkeinkaufsbureaus

gebraucht und dient zu selbständigen Bestellungen oder zur Überweisung des bei größeren Bestellungen benutzten Bestellungsformulars (Form. 5). In letzteren Falle enthält das Begleitformular nur einige kurze Angaben über den zu bestellenden Gegenstand und zwar in nachstehender Form:

Gemäß Offerte vom *2. März 1913*

Preis: *ℳ 230.— pro Stück* franko hier

Für *die Hochöfen*

*10 Heißwindschieber* gemäß beifolgender Spezifikation.

(Anbei Vergleichs-Zusammenstellung der Offerten.)

(Unterschrift des Werkdirektors.)

Die Überweisung nach dem Zentraleinkauf geschieht unter Beifügung zweier Durchschläge der Anlagen, falls letztere vorhanden sind. Nachdem das Zentralbureau seine Bestellungsnummer hinzugefügt hat, wird die Bestellung kopiert und dem Werkeinkauf als Zeichen der Genehmigung seitens der Generaldirektion zurückgesandt.

Die Anwendung dieses Bestellungsformulars ist zu verstehen, wenn man beachtet, daß die Werkeinkaufsbureaus infolge der Durchführung des dezentralisierten Systems mit größerer Selbständigkeit ausgerichtet worden sind, während sie früher ihren auswärts zu deckenden Bedarf lediglich mittels dieses Formulars beim Zentralbureau anmeldeten und es letzterem überlassen blieb, weitere Schritte zu unternehmen.

Als drittes Bestellungsformular sei Formular 6 aufgeführt, das aber nur im Zentraleinkaufsbureau verwendet wird.

Um den Zentraleinkauf in Stand zu setzen, die monatlich benötigten Rohmaterialien bestellen oder auf Grund der von ihm getätigten Abschlüsse abrufen zu können, geben die Werkeinkaufsbureaus auf Form. 7 ihren Bedarf zum Monatsabschluß bekannt. Für jede Rohmaterialgattung ist ein neues Formular zu verwenden. Wie aus dem Formular zu ersehen ist, kann der Zentraleinkauf den Vorrat erhöhen. Die in Wirklichkeit vom Zentraleinkauf für den neuen Monat abgerufenen bezw. bestellten Mengen Rohmaterialien werden den Werkeinkaufsbureaus zu ihrer Orientierung besonders mitgeteilt.[1])

[1]) Über das Eintragen der Bestellungen bei auswärtigen Betrieben in das Bestellungsausgangsbuch siehe Form. 8 und die Ausführungen Seite 298.

**Formular 6.**

| | |
|---|---|
| (Namen usw. der Firma)<br>______________<br>______________<br><br>***Die Angabe der Abteilung sowie der Bestellungsnummern auf den Frachtbriefen und Rechnungen ist dringend erwünscht.***<br><br>Jede Ware wird erst nach Prüfung bei Ankunft am Bestimmungsorte definitiv angenommen. Im Falle von Beschädigungen, Mindergewicht, -maß oder schlechter Qualität bleibt die Sendung zur Verfügung des Lieferanten, der davon benachrichtigt wird, stehen. Die uns gemachten Lieferungen werden direkt in dem auf den Versand folgenden Monat beglichen; **wir berechtigen niemanden, Wechsel über uns auszustellen.**<br><br>**Bemerkungen und Erinnerungen während der Ausführung.**<br><br>Spedition: | (Firma)<br><br>*Bestellung Nr.*<br><br>______________, den<br><br>Wir bitten um gefl. Zusendung nach Station:<br><br>der nachbezeichneten für unsere Abteilung:<br><br>bestimmten Waren.<br><br>Für die Begleichung der Rechnung nehmen wir auf nebenstehende Mitteilung Bezug.<br><br>Menge und Bezeichnung der Gegenstände |

Die Bestellungen bei eigenen Betrieben. Hierbei kommen sowohl die Lieferung von Maschinenteilen und Materialien als auch die Ausführung von Anlagen und Reparaturen in Betracht.

Entweder überschreiben sich die einzelnen selbständigen Werke gegenseitig Bestellungen zur Deckung ihres Bedarfs (z. B. das Walzwerk bestellt bei der Gießerei Lagerschalen) oder die innerhalb eines Werks gelegenen Betriebsabteilungen geben sich gegenseitig Materialien, Reparaturen usw. in Auftrag.

Bestellungen der ersten Art — von Werk zu Werk — werden ausgeschrieben:

a) für Materialien und Maschinenteile, die das bestellende Werk nicht führt bezw. herstellt;



## Formular 7.

Zentralbureau von *Hochofenwerk*, am *29. Juni*[1]) *1913*

**Bestellungs-Aufgabe** für *Koks*

Nr. *410 F* für den Monat *Juli 1913*.

| | Qualität: *Westfalen* | *Belgien* | *eigene Erzeugung* | | | Total | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | T | T | T | T | T | T | T |
| Der Verbrauch während des verflossenen Monats betrug . . . . . . . . . | *1500* | *500* | *1200* | | | *3200* | |
| Voraussichtlicher Mehrverbrauch . . | *100* | | *400* | | | *500* | |
| Voraussichtlicher Minderverbrauch . . | | *100* | | | | *100* | |
| Somit voraussichtlicher Verbrauch . . . | *1600* | *400* | *1600* | | | *3600* | |
| Der wirkliche Vorrat beträgt. . . . . | *500* | *200* | *800* | | | *1500* | |
| Demnach bleibt für den wirklichen Bedarf zu liefern . . . . . . . . . . . | *1100* | *200* | *800* | | | *2100* | |
| Reservevorrat vom Werk gewünscht [2]) . | — | — | — | | | — | |
| Reservevorrat „ Zentralbureau zugeteilt | — | — | — | | | — | |
| Zu bestellen insgesamt . . . . . . . . | *1100* | *200* | *800* | | | *2100* | |

BEMERKUNGEN

*In regelmäßigen Mengen anzuliefern.*

Der Direktor.

[1]) Die Bestellung muß am Ende jeden Monats für den darauffolgenden Monat ausgestellt und dem Zentralbureau zugesandt werden.

[2]) Die Zahlen mit roter Tinte einsetzen.

b) für die Ausführung von größeren Reparaturen und neuen Konstruktionsarbeiten, die von einem andern Werk, in diesem Falle den eigens geschaffenen Konstruktionswerkstätten, sachgemäßer und billiger ausgeführt werden können.

Bei Bestellung der zweiten Art — innerhalb eines Werkes — kommen die Lieferung von laufenden Magazinartikeln, sowie die Ausführung von kleineren Arbeiten und Reparaturen in Betracht, die von den dem bebetreffenden Werk angegliederten Unterbetrieben, wie Reparaturwerkstätte, Magazin, ferner von Maurern usw. ausgeführt werden können.

Diese Bestellungen (innerhalb eines Werkes), so wie sie vom Schreiber bezw. vom Meister der Betriebsabteilungen ausgeschrieben werden, erfolgen auf dem kleinen roten Bestellungsformular (Format 170/280 mm), das bereits bei der Bedarfsanmeldung kurz erwähnt wurde. Dieses Formular enthält neben der Bezeichnung des Bestellungsempfangenden und des bestellenden Werks das Datum, die Bestellungsnummer und den Raum zur Aufnahme des Textes. Rechts von der Textspalte befindet sich eine Reihe von engeren Spalten, von denen die erste die Zeichen der Werkstücke, die zweite die Art des Materials aufnimmt. In der dritten Spalte soll durch die Buchstaben B oder R angegeben werden, ob das Werkstück bearbeitet oder roh zu liefern ist. Durch die Buchstaben F, N oder U in der vierten Spalte wird bestimmt, ob der bestellte Gegenstand zu Lasten des Fabrikationskontos, des Neubaukontos oder des Unterhaltskontos gehen soll. Die Bestellungen sind in Blocks gebunden und derart mit weißen Blättern durchschossen, daß bei Niederschrift jeder Bestellung auf dem dahinter liegenden weißen Blatt im Wege des Durchschreibeverfahrens eine Kopie erzeugt wird. Hierdurch wird eine Kontrolle sämtlicher von einer Betriebsabteilung ausgegangenen Bestellungen ermöglicht.

Die Bestellungen für Magazinmaterialien werden ohne weiteres gegen Empfang der Materialien im Magazin abgegeben, während diejenigen auf Vornahme von Reparaturen und sonstigen Arbeiten nach vorhergehender Gegenzeichnung durch den leitenden Betriebsingenieur dem Werkdirektor zur Kenntnisnahme vorgelegt werden. Nachdem dieser die Bestellungen mit seinem Zeichen versehen hat, gehen sie in das Einkaufsbureau, wo sie ordnungsgemäß auf dem großen Formular der Innenbestellung (Form und Inhalt genau wie oben beschrieben, jedoch Format 310/230 mm), das nur im Werkeinkaufsbureau Verwendung findet, mittels Schreibmaschine neu angefertigt werden.

Die Bestellungsnummer wird einem für die Bestellungen innerhalb desselben Werks eigens geführten Bestellungsheft entnommen.

Die Unterzeichnung erfolgt durch den Werkdirektor.

Diese Methode der Neuanfertigung der Innenbestellungen im Werkeinkaufsbureau kann nur von Nutzen sein, wenn es sich um größere und wichtige Umänderungen und Neuanlagen handelt, um auf längere Zeit hinaus Anhaltspunkte über das betreffende Objekt zu besitzen. Bei kleineren Reparaturen und Arbeiten, um die es sich in der Hauptsache nur handelt, erscheint dieses Verfahren zwecklos.

Das bei Bestellungen der ersten Art — von Werk zu Werk — benutzte Formular entspricht nach Form und Inhalt dem oben beschriebenen Formular; es ist jedoch weiß. Das Format ist 310/230 mm.

Sowohl die Betriebsabteilungen als auch das technische Bureau lassen sämtliche an die verschiedenen selbständigen Werke zu richtenden Bestellungen ihrem Werkeinkaufsbureau auf dem vorbeschriebenen Weg mittels der kleinen roten Innenbestellung zugehen. Auf dem Werkeinkauf werden sie ordnungsgemäß ausgearbeitet und mittels der Schreibmaschine auf dem weißen Formulare neu angefertigt.

Alle Bestellungen, d. h. sowohl die von Werk zu Werk als auch die innerhalb eines Werkes, werden in je 4 Exemplaren hergestellt. Das Original mit der Unterschrift des Direktors nebst einem Durchschlag erhält die Abteilung, der der Auftrag erteilt wird, einen Durchschlag die Registratur und einen die bestellende Abteilung, die an Hand desselben den Eingang der Materialien kontrollieren kann.

Die Bestellungen für Neuanlagen und größere Umbauten gehen vom technischen Bureau aus. Die Werke, die je nach Fabrikationszweig die erforderlichen Materialien in Auftrag bekommen, werden auf den ihnen übersandten Bestellungsformularen angewiesen, die Materialien an die Abteilung zu liefern, die mit dem Zusammenbau und der Ausführung des Gesamtobjektes beauftragt ist. Der Bestellung an diese, den Zusammenbau ausführende Abteilung werden die Durchschläge der an die materialliefernden Werke gerichteten Bestellungen beigefügt. Zur Ergänzung wird auf der Bestellung folgende Bemerkung hinzugefügt:

Die Lieferung der benötigten Materialien erfolgt durch:

| | | |
|---|---|---|
| *Walzwerk* . . . . | auf Best. Nr. . . . . | *beifolgend Abschrift* |
| *Gießerei* . . . . . | „ „ Nr. . . . . | |
| *Adjustage-Werkstatt* . | „ „ Nr. . . . . | |
| *Magazin* . . . . . | „ „ Nr. . . . . | |

An Hand dieser Kopien kann die ausführende Abteilung die benötigten Materialien in Empfang nehmen und kontrollieren. Die Bestellungsnummern werden dem Bestellungsausgangsbuch entnommen.

In das Bestellungsausgangsbuch (Form. 8) werden die Bestellungen nach fortlaufenden Nummern eingeschrieben. Zur Eintragung gelangen sowohl Bestellungen, die nach auswärts, als auch solche, die an die selbständigen Werke gerichtet sind; der besseren Übersicht wegen werden erstere mit roter, letztere mit schwarzer Tinte eingetragen.

Wie aus der Darstellung des Bestellungsausgangsbuchs ersichtlich ist, werden neben der Werkeinkaufs- und Zentraleinkaufsnummer auch die Nummern der Bedarfsanmeldungen eingetragen. Den Werkbestellungs-

**Formular 8. Bestellungsausgangsbuch.**

Monat: *März.*

| Datum | Nummer d. Bedarfsanmeldung | Nummer des W.-E. | Nummer des Z.-E. | Name des Lieferanten | Gegenstand und Bestimmung | Lieferzeit | Datum des Eingangs |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *17* | *92* | *320 F* | *1410* | *Schmidt & Co., Ludwigshafen* | *10 Heißwind-Schieber für die Hochöfen* | *17. April* | *20. April* |
| | *102* | *321 RW* | — | *Adjustagewerkstatt* | *Drehen und Bohren von Blasformen für die Hochöfen* | — | — |
| | *170* | *322 MB* | — | *do.* | *Reparatur des Gaszylinders der Maschine 4* | — | — |
| | *16* | *323 Mag* | — | *Zentralmagazin* | *200 Maschinenschrauben für Magazin* | — | — |
| | *17* | *324 Mag* | *1418* | *Meyer & Cie, Mannheim* | *5 Ballen à 100 kg Putzwolle Ia für Magazin* | *Ende März* | *28. März* |

nummern sind die Anfangsbuchstaben des Namens der anfordernden Betriebsabteilungen zugefügt. So bedeutet **F** = Fabrikation, **RW** = Reparaturwerkstätte, **MB** = Maschinenbetrieb, **Mag.** = Magazin usw.

Auf diese Weise ist die anfordernde Betriebsabteilung leicht festzustellen; auch ist, da die Bedarfsanmeldungen nach Betriebsabteilungen und Nummern geordnet sind, im Falle eines Irrtums oder eines sonstigen Umstands, der das Hervorsuchen einer Anmeldung notwendig machen sollte, ein schnelles Auffinden derselben ermöglicht. Auf dem Bestellungsformular ist neben der Bezeichnung des bestellenden Werks auch die anfordernde Betriebsabteilung erwähnt.

Die Überwachung der rechtzeitigen **Anlieferung** liegt dem Disponenten ob, der die innerhalb einer bestimmten Frist zu liefernden Bestellungen in eine Liste (Form. 9) einträgt.

Diese Liste nimmt der Disponent täglich zur Hand, um zu sehen, welche Bestellungen anzumahnen sind. Vor Absendung der Mahnung hat er sich beim Eisenbahnbureau telephonisch zu erkundigen, ob die Sendung nicht etwa schon angekommen ist.

Die **Mahnung** erfolgt entweder direkt mittels Schreibens (Brief bezw. Korrespondenzzettel) oder man bedient sich der Bestellungsanmahnung (Form. 10).

**Formular 9. Lieferterminkontrolliste.**

| Nummer der Bestellung | Datum | Firma | Gegenstand | Liefertermin | Mahnung hat zu erfolgen | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *310 Mag* | *15.3.13.* | *Bayer & Co., Stuttgart* | *500 kg weiße Farbe* | *250 kg in 10 Tagen* | *25. 3.* | *geliefert* |
| | | | | *250 kg in 1 Monat* | *25. 4.* | |
| *320 F* | *17.3.13.* | *Schmidt & Co., Ludwigshafen* | *10 Heißwindschieber* | *In 4 Wochen* | *17. 4.* | *Neuer Termin. 8 Tage, 22. 4.* |
| *324 Mag* | *17.3.13.* | *Meyer & Cie., Mannheim* | *500 kg Putzwolle* | *Ende März* | *31. 3.* | *geliefert* |

Dieses Formular findet sowohl bei Bestellungen an die eigenen Betriebe als auch bei Aufträgen nach auswärts Anwendung. Im letzteren Falle geht die Reklamation an den Zentraleinkauf, der das weitere beim Lieferanten veranlaßt. Die von den liefernden Werken versprochenen Lieferfristen werden den anfordernden Betrieben mitgeteilt und vom Disponenten in die oben besprochene Lieferterminkontrolliste (Form. 9) eingetragen. Neue Lieferungstermine werden in die Spalte Bemerkungen gesetzt. Erneute Mahnungen bei nochmaligen Verzögerungen erfolgen auf dem bei früheren Mahnungen bereits benutzten Anmahnungsformular.

Die **Verteilung** der von auswärts ankommenden, sowie der von den einzelnen selbständigen Werken zu liefernden Materialien auf die zum Empfang bestimmten Betriebe wird von dem eigenen Eisenbahnbetrieb vorgenommen. Sämtliche Werke sind durch Schienenstränge untereinander

verbunden, die mit dem Zentralpunkt des betreffenden Industriegebietes in Verbindung stehen.

Als Versand- bezw. Begleitpapiere kommen in Betracht weiße Versandscheine (Form. 11), die ausschließlich für Lieferungen der selbständigen Werke unter sich bestimmt sind, sowie verschiedenfarbige Versandscheine (Form. 12), die ausschließlich zur Überweisung der von auswärts kommenden Güter von der Staatsbahn auf die Betriebsbahn und zur Weitergabe an die empfangsberechtigten Werke verwandt werden. Je nach dem

**Formular 10. Bestellungsanmahnung.**

| Ort und Datum des Briefverkehrs | Angemahnte Gegenstände | Zeichen |
|---|---|---|
| *Blechwalzwerk* von *Konstruktionswerkstätten* am *13. Dezember 12.* | Bestellung Nr. *98 F* vom *12. Novb. 1912*<br>*100 Bleche 1000/1750/8 mm*<br>*Zur Erneuerung der Windleitung der Hochöfen 1—4.*<br>*Bitte um Angabe der kürzesten Lieferfrist, da sehr dringend*<br>*(Unterschrift des Direktors.)* | *KP. 12* |
| *Konstruktionswerkstätten* *von Blechwalzwerk* *am 15. Dezember 13.* | *Lieferung erfolgt innerhalb weniger Tage.*<br>*(Unterschrift des Direktors.)* | |

Hauptanschlußpunkt — es gibt deren drei —, durch den die Überweisung erfolgt, haben diese Scheine eine bestimmte Farbe. Sie ersetzen die Frachtbriefe, die nach dem Hauptbureau des Eisenbahndienstes gehen.

Die weißen Versandscheine (Form. 11) sind in Blocks gebunden und zum Ausreißen derart perforiert, daß der bei Ausstellung des Scheins ebenfalls auszufüllende Randabschnitt als Kopie im Block zurückbleibt. Sie werden von dem den Versand vornehmenden Werk ausgestellt und bei Aufgabe der Versandgüter an den Eisenbahnbetrieb ausgeliefert. Der den Schein ausstellende Beamte setzt rechts unten an erster Stelle seine

**Formular 11.**

Versand-Nr.: *775*
Empfangswerk *Konstruktionswerkstätten*
Versanddatum *16. Dezemb. 1913*

| Waggon-Nummer | Bestellungs-Nummer | Anzahl der Kolli | Bezeichnung der Waren, Zeichen, Art und Beschaffenheit, Qualität | Gewicht |
|---|---|---|---|---|
| | | | | kg |
| *L 800* | *98 F* | *100* | *Bleche 1000/1750/8 Marke KP 12* | *1050* |
| | | | Insgesamt | *1050* |

---

Abgangswerk: *Blechwalzwerk*
Versandnummer *775*

# Versand-Schein

für die Förderung nachstehender Waren durch die Bahn (Namen der Firma)
zu *ℳ* pro ‰ kg.; unfrei.

Empfangswerk *Konstrukstionswerkstätten*

| Waggon-Nummer | Bestellungs-Nummer | Anzahl der Kolli | Bezeichnung der Waren | Zeichen | Art und Beschaffenheit | Qualität | Gewicht |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | kg |
| *L 800* | *98 F* | *100* | *Bleche* *Zur Erneuerung der Windleitung der Hochöfen 1—4.* | *KP 12* | *Stahl* | *SM* | *1050* |
| | | | | | | Insgesamt | *1050* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Abgang | Abgegeben | am *15. 12. 1913.* | Der Beamte |
| | Befördert | „ *16. 12. 1913.* | „ „ |
| Ankunft | Abgeliefert | „ *16. 12. 1913.* | „ „ |
| | Anerkannt und übernommen | „ *16. 12. 1913.* | „ „ |

(Unterschriften.)

Bemerkung: Die Versandnota muß stets die Ware begleiten.

Unterschrift ein und an diese reihen sich dann die der Eisenbahnbeamten, die die Annahme und Übergabe besorgen, immer unter Beifügung des entsprechenden Datums. Bei Ankunft der Materialien in den auf den Versandscheinen bestimmten Werken werden die Versandscheine von den den Werken angegliederten Eisenbahnbureaus den Werkeinkaufsbureaus überwiesen, die sie den empfangsberechtigten Betriebsabteilungen zugehen lassen, die dann die Materialien von dem Eisenbahndienst in Empfang nehmen. Die Betriebsabteilungen können an der Bestellungsnummer sofort erkennen, um welche Bestellung es sich handelt und vermögen an Hand der ihnen vom Werkeinkauf übermittelten Bestellungskopie eine Kontrolle vorzunehmen. Ist die Lieferung komplett und an dem Material nichts auszusetzen, so geht der Vesandschein, versehen mit der Unterschrift des Betriebsleiters bezw. Werkmeisters in der Zeile „Anerkannt und übernommen“ an den Werkeinkauf zurück.

Bei eiligen Sendungen ist der weiße Versandschein rot umrahmt.

Das bei der Überweisung der von auswärts kommenden Güter von der Staatsbahn auf die Betriebsbahn zur Anwendung kommende Form. 12 wird von den an den betreffenden Anschlußstationen tätigen Eisenbahnbeamten ausgestellt. Neben den Angaben über Gegenstand, Lieferant und Herkunftsort enthält es zur Prüfung der noch zu erwähnenden monatlichen Eisenbahnrechnung die vom Eisenbahnbetrieb gemachten Auslagen für Fracht und Zoll.

An Hand der Versandscheine werden im Werkeinkauf zur Kontrolle der von den Werken monatlich eintreffenden Fakturen die im Anschluß hieran zu besprechenden Material-Eingangsbücher geführt. Hierfür kommen die weißen Versandscheine (für Lieferungen der Werke unter sich Form. 11) und von den Versandscheinen nach Formular 12 (Lieferungen von auswärts) nur die in Betracht, mit denen Rohmaterialien wie Kohlen, Koks usw. angeliefert wurden. Zur Kontrolle anderer von auswärts ankommenden Materialien wie Maschinenteilen, Werkzeugen, elektrischen Artikeln usw. genügen die Versandscheine nicht; es bedarf vielmehr einer detaillierten Versandnote oder der Faktura. Bei den Rohmaterialien handelt es sich dagegen um einheitliche, in vollen Waggonladungen ankommende Produkte, deren Gewicht durch Abwiegen sofort festgestellt werden kann.

Das Materialien-Eingangsbuch für Lieferungen der eigenen Werke ist kontenmäßig angelegt; für jedes Werk ist eine bestimmte Anzahl Seiten frei gelassen. Den an Hand der weißen Versandscheine gemachten Eintragungen werden die jeweiligen Versandscheinsnummern hinzugefügt, so daß man die Richtigkeit jederzeit an Hand der Scheine, die nach Werken und Nummern monatlich geordnet sind, nachprüfen kann.

Formular 12.

**Hüttenbahn.**

## Versand-Schein

Nr. *712.*

für die Beförderung vom Bahnhof . . . . . . . . nach dem Werke *Hochöfen*
von nachstehenden Waren
zu ℳ pro 1000 kg.; unfrei.

| Waggon | | Anzahl der Kolli | Art der Waren | Namen der Lieferanten | Herkunft und Versanddatum | Angegebenes Gewicht | Ausgaben | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Serie | Nummer | | | | | | Fracht | Steuer | Zoll |
| *Hannover* | *77* | | | | | | | | |
| | *512* | | | | | | | | |
| | *364* | | | | | | | | |
| *Essen* | *809* | *6* | *Waggon Koks* | *Harpener* | *Bochum* | *90 t* | *26.50* | *4.—* | |
| | *10060* | | | | | | | | |
| | *9800* | | | | | | | | |

Abgesandt ______ am *15. 5. 1913.* Der Beamte
Erhalten und abgeliefert ______ „ *16. 5. 1913.* „ „ (Unterschriften.)
Anerkannt und übernommen ______ „ *16. 5. 1913.* „ „

Für die Kontrolle der Rohmaterialien werden besondere Hefte angelegt. Als Beispiel sei hier die Kokseingangsliste (Form. 13) angeführt, in die die angelieferten Koksmengen nach erfolgter Gewichtskontrolle eingetragen werden.

In die erste Spalte kommen die Nummern der Versandscheine, in die zweite Spalte das angelieferte Gewicht. Am Schlusse des Monats kann mit Leichtigkeit der gesamte Kokseingang festgestellt und kontrolliert werden, ob das fakturierte Gewicht hiermit übereinstimmt.

Sämtliche Materialien-Eingangsbücher werden am Schlusse des Monats abgeschlossen, um die monatlich von den Werken und dem Zentralbureau ausgestellten, im Anschluß hieran zu besprechenden **Fakturen** zu kontrollieren.

**Formular 13. Kokseingangsliste.**

Monat: *Juli.*

| Harpener | | Carolus Magnus | | Schlägel und Eisen | | Morgensonne | | Bismarck | | Lothringen | | Helene und Amalie | | Bochumer Verein | | Hansa | | Rhein Elbe und Alma | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *912* | *18 t* | *879* | *50 t* | *710* | *25 t* | *868* | *30 t* | *908* | *15 t* | *720* | *120 t* | *705* | *90 t* | *755* | *60 t* | *810* | *15 t* | *920* | *35 t* |

Der Herkunft der Lieferungen entsprechend sind zu unterscheiden:

a) Fakturen für von auswärts gelieferte Materialien (Lieferantenfakturen),

b) Fakturen für die von den selbständigen Werken gegenseitig gemachten Lieferungen. (Werkfakturen.)

Die Lieferantenfakturen werden nach Eingang beim Zentralbureau mittels Rechnungsüberweisungszettel (Form und Inhalt entsprechend Form. 2) den Werkeinkaufsbureaus zugesandt. Hier werden zunächst mit der Schreibmaschine Abschriften hergestellt und zwar eine auf einem weißen und eine auf einem roten Rechnungsformular (beide nach Form. 14)[1]. Das ausgefüllte weiße Formular geht in die Hand des Rechnungsbeamten und wird später nach endgültiger Erledigung an die Registratur weiter gegeben. Das rote Rechnungsformular wird dem in Betracht kommenden Betriebe mittels Formular 3, das in diesem Falle als Kenntnisgabe der Rechnung bezeichnet

[1]) Betrifft die Rechnung mehrere Betriebsabteilungen, so werden entsprechend mehr Durchschläge auf dem roten Formular angefertigt und später diesen Betrieben in je einem Exemplar zugesandt.

**Formular 14.**

(Firma.)

—

Von Zentralbureau am *15. 4. 1913.*

**Rechnung** von *Herren Schmidt & Co., Ludwigshafen*

vom *12. 4. 1913* auf Bestellung Nr. *780ᶠ/2790*

| Zeichen und Nummer | Gewicht | | | Mengen | Bezeichnung der Waren | Preise | Beträge ℳ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Brutto | Tara | Netto | | | | |
| *KP 172* | — | — | — | *10* | *Heißwindschieber mit Schiebergehäuse und Linse aus Stahlguß, Spindel aus Bronze, Druck 2 Atm. mit je einem Handrad* | *230* | *2300.—* |

| Eintragungsvermerke und Bemerkungen des Abnahmebeamten | | |
|---|---|---|
| *Beanstandungen nicht gefunden.* | Gesamtbetrag des Lieferanten | *2300.—* |
| | Transport zu *seinen* Lasten | |
| | Zoll zu ______ Lasten | |
| | Gesamtsumme | *2300.—* |

(Brief durchstrichen) ist, zugesandt. Sind die Materialien auf Richtigkeit und Brauchbarkeit geprüft, so geht das Formular 3 entsprechende Übermittlungsformular an das Werkeinkaufsbureau zurück, indem man sich mit der Begleichung der Rechnung einverstanden erklärt, oder die Umstände darlegt, die der Regulierung entgegenstehen. Die Unterschrift hat durch den Betriebsleiter zu erfolgen. Das rote Rechnungsformular bleibt im Besitz der Betriebsabteilung. Die Originalfakturen werden mittels eines Rechnungs-

**Formular 15.**

**Eingänge im**

| Laufende Nummer | Herkunft, Name und Wohnung des Lieferanten | Bestellungs-Nummer | Anzahl und Bezeichnung der erhaltenen Gegenstände Angabe der Waggonnummern | Zeichen | Gewicht oder Menge | | Einheitspreis ℳ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Detail | Gesamt | |
| 1 | *Schmidt & Co., Ludwigshafen* | *780 F / 2790* | *10 Heißwindschieber aus Stahlguß, Spindel aus Bronze mit Handrad. Für die Hochöfen.* | *KP 101* | | *10* | *230.—* |
| 2 | *Diesel & Co. Leipzig* | *820 Mag* | *12 Kugellager*<br>*12 do.* | *B 1*<br>*B 6* | *24 kg*<br>*30 kg* | | *9.50*<br>*12.75*<br>*pro Lager* |

Notiz: Die an die Lieferanten ausgeführten Zurücksendungen von Packmaterial, Waren usw. sind

rücksendungszettels (Form und Inhalt entsprechend Formular 2) dem Zentraleinkauf zurückgesandt, unter Ausfüllung der auch hier angebrachten Datumsüberweisungsstempels.

Nachdem der Eingang sämtlicher Materialien, sowohl der von den Werken als auch der von auswärts gelieferten, durch die Bescheinigung aller weißen und eines Teils der farbigen Versandscheine sowie der Kenntnisgabezettel (Form. 3) ordnungsmäßig geprüft ist, werden, um nun im Werkeinkaufsbureau über den jeweiligen Stand einer Bestellung orientiert zu sein, die in Betracht kommenden Bestellungskopien vorgenommen und die in den Versandscheinen bezw. Lieferantenfakturen spezifizierten Materialien am Rande der Bestellungskopie mit roter Tinte als geliefert vermerkt, unter Angabe von Zahl resp. Gewicht, Datum und Versandscheinnummer.

Nachdem der Rechnungsbeamte an Hand der Bestellungen die Lieferantenfakturen auf Preis und rechnerische Richtigkeit geprüft hat und der Begleichung der Fakturen nichts mehr im Wege steht, wird dem Zentralbureau Anweisung zur Zahlung durch die Zahlungsanweisung (Form. 15)

**Zahlungsanweisung. — Einkauf.** Werk: *Hochöfen.*

*April* 19*13*. Nr. *1*.

| Beträge | | Vorzunehmende Abzüge | | Netto zu begleichen | Auslagen zu Lasten des Werkes | | Versand-Nr. der Bahn | Angabe des Lieferungsortes und der Lieferungsweise | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Teilbeträge | Gesamtbeträge | Grund | Betrag | | Fracht | Zoll | | | |
| | *2300.—* | — | — | *2300.—* | — | — | *720* | *franko hier* | |
| *114.—*<br>*153.—* | *267.—* | *10 % Rabatt*<br>*2 Kisten retour* | ℳ<br>*26.70*<br>*4.—* | *236.30* | — | — | *417* | *franko hier* | |

**mit roter Tinte nach den Eingängen einzutragen.**

gegeben. Die Fakturen werden der Reihe nach in das Formular eingetragen. Die Anweisungen werden fortlaufend monatlich mit Nummern versehen und die Durchschläge in einem Ordner klassiert. Nach Prüfung der Zahlungsanweisungen mit den in seinem Besitz befindlichen Originalfakturen nimmt der Zentraleinkauf die Regulierung der Beträge vor.

Die so zur Zahlung angewiesenen Lieferantenfakturen werden im Werkeinkaufsbureau in das Lieferantenfakturenbuch (Form. 16) eingetragen.

Am Schlusse des Monats wird dieses Buch dem Bureau für Selbstkostenberechnung zur Belastung der Betriebskonten mit den in den Verteilungsspalten enthaltenen Beträgen übergeben. Die Summe der Magazineingänge muß mit dem Magazineingangsbuche für von auswärts bezogene Materialien übereinstimmen.

Die Fakturierung der von den einzelnen Werken gemachten Lieferungen und Leistungen geschieht monatlich auf nachfoldenden Formularen:

a) mittels Formular 17 „Rechnung über gemachte Lieferungen“, das für die von den Werken gemachten Lieferungen von Betriebsmaterialien,

## Formular 16. Lieferantenfakturenbuch.

Monat: *April*

| Datum der Faktura | Bestell-Nummer | Firma, Gegenstand und Bestimmung | Netto-Betrag | Verteilung | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Fabrikation | Magazin | Elektr. Betrieb | Masch. Betrieb | Reparaturwerkstatt |
| | | | *M* | *M* | *M* | | *M* | *M* |
| *20. 4.* | $320^{F}\mid 1410$ | *Schmidt & Co., Ludwigshafen.* 10 *Heißwindschieber 450 mm Durchmesser. Für die Hochöfen* | *2254.—* | *2254.—* | | | | |
| *15. 4* | $324^{Mag}\mid 1418$ | *Meyer & Cie., Mannheim* 500 *kg Putzwolle Ia. Für Vorrat.* | *98.—* | | *98.—* | | | |
| *7. 4.* | $339^{Mag}\mid 1490$ | *Allgemeine Elektrizitäts-Ges.* 500 *Meter Dynamodraht 6 mm* 1000 *Glühlampen 16 Volt Für Vorrat.* | *3187.50* | | *3187.50* | | | |
| *19. 4.* | $220^{MB}\mid 1250$ | *Maschinenfabrik Augsburg-Nürnberg* 6 *Ersatzventile für die Gasmaschinen* | *480.—* | | | | *480.—* | |
| *21. 3.* | $250^{RW}\mid 1305$ | *de Fries, Düsseldorf* 1 *Werkzeugschleifmaschine für die Reparaturwerkstätte* | *3000.—* | | | | | *3000.—* |

Maschinenteilen, Werkzeugen, sowie für ausgeführte Arbeiten und Reparaturen ausgestellt wird;

b) mittels Formular 18 „Lieferungsnachweis“, das ausschließlich dazu dient, um die von den selbständigen Gruben und Werken gemachten Lieferungen von Rohmaterialien, Halb- und Fertigfabrikaten, die in deren Fabrikationsbereich fallen, in Rechnung zu stellen, z. B. Lieferung von Kohlen seitens der Gruben oder von Walzprodukten seitens der Walzwerke usw. Mit dieser Trennung will man den Selbstverbrauch an eigenen Erzeugnissen genau erfassen.

Die aus der Fabrikation hervorgegangenen Produkte und Nebenprodukte werden auf Grund der jährlich aufgestellten Normalpreisliste berechnet, während für die übrigen Materialien der Einkaufspreis plus 10% für allgemeine Kosten dem beziehenden Werk in Rechnung gestellt werden.

Die Kontrolle der Rechnungsformulare 18 (Lieferungsnachweis) wird an Hand der besprochenen Materialieneingangsbücher und der festgesetzten Verrechnungspreise geführt. Die Prüfung des Formulars 17 ist in bezug auf die Preise ausschließlich den Betriebsleitern und Magazinverwaltern überlassen, während die Kontrolle des Eingangs in den Händen des Werkeinkaufs liegt. Um eine sichere Kontrolle zu ermöglichen und die Betriebsleiter von der Kontrollarbeit teilweise zu entlasten, wäre es wünschenswert, wenn die Prüfung der Preise für die in Betracht kommenden Materialien, besonders für die von den eigenen Gießerei-, Adjustage- und Konstruktionswerkstätten gelieferten Maschinenteile, Gußstücke usw. im Werkeinkauf vorgenommen würde. Diese Prüfung könnte durch Anwendung eines Preisregisters, das übrigens auch zum Vergleich mit den Preisen auswärtiger Firmen vorzüglich geeignet wäre, mit Hilfe einer Karthotek, deren Karten nach der Benennung der Maschinenteile zu ordnen sind, leicht durchgeführt werden. Das Karthotekblatt könnte die in Formular 19 dargestellte Form haben. Die Beträge für ausgeführte Arbeiten und Reparaturen wären nach wie vor von den Betriebsleitern zu prüfen.

Die **Kontrolle der Frachten** erfolgt nach der vom eigenen Eisenbahnhauptbureau zum Monatsschlusse ausgestellten Frachtenrechnung, indem die für die von auswärts kommenden Sendungen in Rechnung gestellten Frachtbeträge mit den Eintragungen auf den Versandscheinen (Form. 12) verglichen werden. Die Prüfung des für den inneren Transport berechneten Betrages erfolgt durch Feststellung des gesamten für ein Werk im Laufe des Monats beförderten Gewichts, das sich aus den Gewichtsangaben sämtlicher Versandscheine ergibt, und durch Verrechnung zu einem festgesetzten Einheitssatze.

Sämtliche Lieferungsaufstellungen und Fakturen werden mit dem Vermerk der Richtigkeit dem Zentralbureau zur Buchung auf die einzelnen Werkkonten übermittelt. In den ersten Tagen des folgenden Monats stellt das Zentralbureau seine eigenen Leistungen, z. B. Lieferung von Bureaubedarf, geleistete Zahlungen nach auswärts, nebst der von den Werken gemachten Lieferungen weitgehend detailliert, den einzelnen Werken in Rechnung. Die Kontrolle dieser Beträge ist, nachdem bereits sämtliche Einzelbeträge in den Eingangsbüchern und dem Lieferantenfakturenbuch kontrolliert sind, schnell erledigt, und die Monatsfaktura kann an das Kalkulationsbureau weiter gehen.

Formular

Werk: *Werkstätten*
*(Gießerei — Dreherei)*

**Rechnung** über die gemachten

| Versand-Datum | Be-stellungs-nummer | Zeichen der Werk-stücke | Zahl | Bezeichnung der Stücke | Gewicht |
|---|---|---|---|---|---|
| *7. 4.* | *629 RW* | *KP 97* | *10* | *10 untere Lagerschalen gegossen und fertig bearbeitet für die Trägerstraße Nr. 2, Bronze* | *350 kg* |
| *11. 4.* | *730 F* | *KP 10* | | *Eine Schwungradachse gedreht für die Dampfmaschine der Schienenstraße (Lieferung unbearbeitet durch Oberbilker Stahlwerk, Düsseldorf)* | *50 t* |
| *12. 4.* | *785 Mag* | | *1000* | *Stahlschrauben mit Muttern für Magazin* | *25 kg* |

Formular

**Lieferungsnachweis** von *Walzwerk* an *Konstruktionswerkstätten*

| Versand-Datum | Versand-Nummern | Be-stellungs-Nummern | Bezeichnung | Gewicht der | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | I 200\|70\|12 à 140.— | I 220\|75\|13 à 139.50 | L 120\|120\|10 à 141.50 | L 160\|80\|10 à 142.— |
| *7. 9.* | *391* | *412 F* | *Für die Ausbesserung der Converterhalle des Stahlwerks* | *120 t* | *200 t* | *420 t* | *90 t* |
| *8. 9.* | *425* | *590 F* | *Für das neue Dach auf Gasgebläsemaschinen-Haus* | *90 t* | | *450 t* | |

17.

Lieferungen während des Monats: *Mai* 1913. Für *Walzwerk*.

| Beträge | Preis pro 100 kg | Bei Ankunft bezahlte Fracht | Zu verteilender Gesamtbetrag | Kontrolle und Verteilung auf die Betriebe [1] | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *385.—* | *110.—* | — | *385.—* | | | | | | | | | | | |
| *105.—* | | *90.50* | *195.50* | | | | | | | | | | | |
| *80.—* | *8.—* *à Stück* | | *80.—* | | | | | | | | | | | |

18.

Monat *Mai* 1913

| Sendungen nach Warenklassen und Preisen getrennt | | | | | | | | | Eintragung der Eingänge |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ⊥ *90/45/8* *à 135.—* | | | | | | | Diverse: Detail | Diverse: Gesamt | |
| *50 t* | | | | | | | | *880 t* | |
| *120 t* | | | | | | | | *660 t* | |

[1]) Diese Spalten sind für die Selbstkostenberechnung der Rechnungsempfänger bestimmt.

Die auf Grund der innerhalb eines Werkes ausgefertigten Rechnungen (gewöhnliche Form) werden in den Werkstatt- und Magazinbureaus ausgefertigt. Die empfangenden Betriebe führen die Kontrolle und geben die Rechnungen mit dem Richtigkeitsvermerk an das Kalkulationsbureau weiter. Eine Kontrolle seitens des Werkeinkaufsbureaus findet nicht statt.

Zur Überwachung der für Materiallieferungen getätigten Abschlüsse werden besondere **Abruflisten** angelegt, wobei jeder Artikel je nach Verschiedenheit ein Blatt für sich erhält; in diese Listen werden jedesmal die abgerufenen Mengen nebst der entsprechenden Bestellungsnummer eingetragen. Die Abruflisten sind alphabetisch der Materialgattung nach in einem Leitzordner geordnet. Als Beispiel sei hier eine Abrufliste (Formular 20) des Abschlusses zur Deckung des jährlichen Bedarfs an

**Formular 19.**

| *Lagerschalen* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. und Datum der Faktura | Marke | Nähere Bezeichnung | Metall | Gewicht | Preis | |
| | | | | | Stück | 100 kg |
| | | | | | *M* | *M* |
| *Nr. 6 Mai 12* | *WHC 97* | *Untere, für Walzgerüst* | *Bronze Nr. 4* | *27 kg* | *56.70* | *210.—* |

elektrischen Leitungsdrähten bis zu einem limitierten Kupfergewicht angeführt.

Der Lieferant hat auf jeder Rechnung den gegenwärtigen Stand des Abrufes anzugeben, sodaß sich der Kontrollbeamte zu jeder Zeit überzeugen kann, ob man einig geht.

**Die Registratur** gliedert sich in die Korrespondenz- und die Katalogregistratur.

Die Korrespondenzregistratur. Die gesamte erledigte Eingangs- und Ausgangskorrespondenz nebst Bestellungen bei fremden und bei eigenen Betrieben werden dem Registrator übergeben.

Für diese Registratur finden Schnellhefter (ohne Lochung) Anwendung, die neben der Nummer der Mappe, die Firma und den Gegenstand auf der Vorderseite und auf dem Rücken bezeichnen und die in einem Schrank

mit weitausziehbaren, mit fortlaufenden Nummern versehenen Schubladen untergebracht sind.

Die Mappen werden derart aufrechtstehend in den Schubkasten eingeordnet, daß Nummer und Aufschrift auf der Rückseite der Mappe beim Öffnen des Kastens sichtbar sind. Für jede Firma, jede Werkabteilung und jede sonstige Angelegenheit, z. B. Arbeiterangelegenheiten, technische Gutachten, Verkauf von Abfällen, Schrott usw. ist eine besondere Mappe angelegt. Als Norm gilt, daß die Kopien sämtlicher eine bestimmte Firma oder eine besondere Angelegenheit betreffenden ein- und ausgehenden Briefe, Rechnungen, Bestellungen, Abschlüsse und Verträge ausnahmslos

**Formular 20.**

| Blankes Kupfer (geschätzter Bedarf 5000 kg) | | | | | | Gummi-Ader-Leitung (geschätzter Bedarf 5000 kg Kupfer | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Bestell-Nummer | Rund-, Flach-Kupfer | Bestell-Nummer | Trolley Bronze Draht | Bestell-Nummer | Lamellen-Kupfer | Bestell-Nummer | G. A. 1000 Volt | Bestell-Nummer | Spezial-G.A. 8000 Volt | Bestell-Nummer | G.A. Schnüre 1000 Volt | Bestell-Nummer | Bogen-lampen-Kabel | Bestell-Nummer | G.A. Doppel-Leitung | Bestell-Nummer | Pendel-schnur |
| *812*[E] | *16 kg* | *812*[F] | *40 kg* | | | *710*[F] | *400 kg* | | | *710*[F] | *150 kg* | *920*[F] | *10 kg* | | | | |

in die für diese Firma usw. angelegten Schnellhefter untergebracht werden; es werden also weder die Offerten noch die Bestellungen usw. für sich, sondern nur innerhalb der Faszikel in der Weise geordnet, daß zu unterst die Anfrage, dann die Offerte, die bis zum Abschluß der Bestellung gewechselte Korrespondenz und die Bestellung nebst Rechnungskopien und der Vergleichszusammenstellung der Offerten zu liegen kommen. Sodann folgt die fortlaufend nach Daten geordnete sonstige auf die betreffende Angelegenheit bezügliche Korrespondenz. Bei bedeutenden Aufträgen wird innerhalb der Faszikel mittels Umschläge eine Trennung der einzelnen Orders vorgenommen, ev. wird sogar für jeden Auftrag ein besonderer Ordner angelegt, so z. B. bei der Firma Klein & Cie. ein Ordner für Pumpenlieferungen und einer für Ventilatorenlieferungen.

Ist in einem Brief einer solchen Firma von mehreren Objekten die Rede, so wird jeder Mappe ein Durchschlag des Briefes beigegeben unter Durchstreichung derjenigen Abschnitte, die für die betreffende Lieferung nicht in Betracht kommen. Auf diese Weise hat man die gesamte Korrespondenz immer zusammen, während man bei bloßer Anwendung von Hinweisen immer mehrere Mappen zur Hand nehmen müßte.

Bei kleinen Bestellungen mit wenig Korrespondenz findet eine Trennung nach Orders innerhalb der Mappen nicht statt.

Über die Anlage der Schnellhefter entscheidet der Disponent. In der Regel wird bei Bestellungserteilung ohne weiteres ein Ordner angelegt, es sei denn, daß es sich um unwichtige, selten wiederkehrende Orders handelt, die zusammen in einem Leitz-Ordner alphabetisch untergebracht werden. Sind die Mappen gefüllt, so werden sie abgeschlossen und die Zeit vom Beginn bis zum Abschluß darauf vermerkt. Wenn notwendig, wird die letzte noch nicht erledigte Angelegenheit herausgenommen und in die neuangelegte Mappe gelegt. Die abgeschlossenen Mappen werden im Archiv in Regalen nach Nummern und Jahrgängen geordnet, untergebracht.

Um ein schnelles Aufsuchen zu ermöglichen, wird die gepflogene Korrespondenz usw. vom Registrator in einer Karthotek registriert und zwar einmal nach Namen und einmal nach Sachen.

| *Maschinenfabrik Augsburg-Nürnberg* | |
|---|---|
| *Gasmaschinen m. Ersatzteilen 1500 PS* | 7\|14 |
| *Begichtungskrane* | 8\|10 |

| *Gasmaschinen* | |
|---|---|
| *Maschinenfabrik Augsburg-Nürnberg* | 7\|14 |
| *do. vorm. Gebr. Klein, Dahlbruck* | 7\|12–13 |
| *Siegener Maschinenbau A.-G., Siegen* | 7\|7 |
| *Ehrhardt & Schmer, Saarbrücken* | 7\|3 |

Die Zahl vor dem Strich bedeutet die Nummer der Schublade, die Zahl hinter demselben die Nummer des Ordners.

Eine Vorschrift, wie die einzelnen Firmennamen registriert werden sollen, besteht nicht, jedoch wird als Regel folgendes beachtet. Das Einordnen erfolgt nach dem Anfangsbuchstaben des Namens bezw. nach dem des ersten Namens bei mehreren. Firmennamen, deren Wortlaut mit Maschinenfabrik, Aktiengesellschaft, Gesellschaft, Gewerkschaft, Société, Vereinigte, Allgemeine, Städtische, Sächsische usw. beginnen, werden nicht nach dem Anfangsbuchstaben dieser Bezeichnungen

eingeordnet; man richtet sich vielmehr nach der Branche, dem Namen oder der Ortsbezeichnung. So wird die Aktiengesellschaft für Ton-Industrie, Niederpleis unter Tonindustrie, die Maschinenfabrik-Akt.-Ges. Gebr Klein in Dahlbruch unter Klein und die Maschinenfabrik Augsburg-Nürnberg unter Augsburg-Nürnberg eingeordnet.

Für das Zentralbureau sowie für jedes Werk wird eine Mappe sowohl für die ein- als auch für die ausgehende Korrespondenz angelegt. Ebenso bekommt jede Werk- bezw. Betriebsabteilung eine Mappe für die in Ausführung begriffenen und für die bereits erledigten Bestellungen.

Die Katalog- und Preislistenregistratur. Die Kataloge und Preislisten sind nach ihrem sachlichen Inhalt geordnet in Schubkästen untergebracht und zwar in der Weise, daß in je einem Schubkasten sämtliche von einer bestimmten Branche herrührenden Kataloge, nach fortlaufenden Nummern geordnet, vereinigt sind. Die Kästen sind mit einer dem Inhalt derselben entsprechenden Aufschrift und einer Nummer versehen.

Zum leichten Auffinden der Kataloge ist für jede Branche ein Register angelegt, so z. B. für Werkzeuge und Werkzeugmaschinen:

**Kasten 3. Werkzeuge und Werkzeugmaschinen.**

| Katalog-Nummer | Firma | Eingegangen den | Näherer Inhalt | Mappen-Nummer |
|---|---|---|---|---|
| 1 | *Werkzeug-Masch.-Fabrik de Fries, Düsseldorf* | *4. 8. 09* | *Kat.: Werkzeugmaschinen* | *8/12* |
| 2 | *do. Collet & Engelhardt, Frankfurt* | *3. 7. 10* | *" Drehbänke* | *8/20* |
| 3 | *A. H. Schütte, Köln* | *1. 8. 11* | *" Präzisionswerkzeuge* | *8/15* |
| 4 | *H. Hammel, Mainz* | *5. 1. 12* | *" Pr. L. Werkzeuge* | *8/19* |
| 5 | *A. H. Schütte, Köln* | *8. 1. 12* | *do. amerik. Werkzeugmasch.* | *8/12* |

Auf jedem Register einer Branche wird genügend Platz frei gelassen, um fortlaufend neue Kataloge eintragen zu können.

## 4. Der Zentraleinkauf.

Über den Zentraleinkauf, in dessen Ressort, wie bereits erwähnt, die Bedarfsdeckung der großen gemeinsamen Bedürfnisse der Werke fällt und dessen Aufgabe es außerdem ist, die die Bedarfsdeckung von auswärts betreffenden Angelegenheiten der Werkeinkaufsbureaus einer eingehenden Kontrolle zu unterziehen, bleibt auf Grund der vorstehenden Ausführungen nur noch wenig zu sagen. Der Zentraleinkauf besitzt eine Registratur, die nach dem gleichen Prinzip wie die der Werkeinkaufsbureaus eingerichtet ist. Die eingehenden Brief- und Rechnungsoriginale, sowie die Kopien der ausgehenden Briefe und Bestellungen sämtlicher Werke werden in dieser Registratur untergebracht. Was letztere, die ausgehenden Briefe und Bestellungen, anbetrifft, so ist zu bemerken, daß die Werkeinkaufsbureaus, wie bereits beim Bestellungswesen ausgeführt, von jeder nach auswärts gerichteten Bestellung dem Zentraleinkauf das Original nebst zwei Durchschlägen übermitteln. Das Original geht dem Lieferanten zu. Die eine Kopie wird in dem für jedes einzelne selbständige Werk angelegten Bestellungsordner, nach Bestellungsnummern klassiert, untergebracht, wodurch jederzeit eine leichte Übersicht über die von den einzelnen Werken nach auswärts gehenden Bestellungen gegeben ist. Die andere Kopie der Bestellung, sowie die auf der Kopiermaschine hergestellte Kopie der ausgehenden Briefe werden in die Mappe des betreffenden Lieferanten eingeordnet.

Von den durch den Zentraleinkauf getätigten Abschlüssen und Bestellungen erhalten die Werkeinkaufsbureaus eine Abschrift, damit diese ihre laufenden Bedürfnisse hiernach aufgeben können. Die Führung und Beilegung etwaiger aus Lieferungsverträgen entstehenden Streitigkeiten erfolgt vom Zentraleinkauf aus.

---

# Über den Weiterbau der Wirtschaftslehre der Fabriken.

Von E. Schmalenbach.

Für Seminar und Mitarbeiterschaft ist es zweckmäßig, von Zeit zu Zeit etwas Programmatisches zu sagen. Das soll heute geschehen für die Privatwirtschaftslehre der Fabriken, und zwar scheint es mir am besten zu sein, zu diesem Zwecke die Gliederung so mitzuteilen, wie ich sie mir vorstelle. Bei diesem Beginnen möchte ich aber in einem wichtigen Punkte nicht mißverstanden werden.

Wenn man eine solche Disposition entwirft und dabei erkennt, daß manche Gebiete nur wenig, einzelne überhaupt nicht bearbeitet sind, dann heißt das nicht, daß solche Gebiete schnell einer Bearbeitung unterzogen werden müssen. Es schadet nichts, wenn unser Fach die Kompendiumreife erst in hundert Jahren oder nie bekommt. Es ist schulmeisterlich, alles vorschnell zum Kompendium machen zu wollen. Nur wer glaubt, daß das Schulwissen für den Menschen alles sei, kann es nicht sehen, wenn der Lehrstoff Lücken hat.

Wenn wir unser Fach auf Lücken revidieren, so wollen auch wir allerdings versuchen, die Lücken zu schließen. Aber in anderer Art. Nicht wollen wir sie schließen um jeden Preis, sondern um zuzusehen, ob es Lücken sind, die wissenschaftlicher Bearbeitung zugänglich sind. Sind sie es nicht, wollen wir uns hüten, an Stelle wissenschaftlicher Ergebnisse seichte Redensarten zu setzen.

Die Gliederung, wie ich mir sie vorstelle, entspringt der Rücksicht auf die Forschungstätigkeit. Ich will die Zwecke sehen und nach den Mitteln fragen. Diesem Zweck muß die Gliederung dienen. Darum fallen diese Teile, die hier als Teile hingestellt sind, nicht zusammen etwa mit den Abteilungen eines Betriebes; wenigstens ist es nicht Absicht, daß sie zusammenfallen.

Entsprechend dem Gang des Produkts durch die Fabrik haben wir drei Etappen zu unterscheiden:

I. Versorgung der Fabrik,
II. Erzeugungstätigkeit,
III. Absatz.

In vielen Fällen zeigt sich, daß Versorgung und Erzeugung in eins zusammenfließen, sodaß es nicht ratsam erscheint, diese beiden Dinge zu trennen. Der Absatz dagegen pflegt in der Regel selbständiger zu sein. Es ist daher in unserem Entwicklungsplane Versorgung und Erzeugungstätigkeit zusammengefaßt worden unter dem Namen Verwaltungstechnik. Dieses Wort konnte um so eher gewählt werden, als die kaufmännischen Funktionen der Versorgung und namentlich der Erzeugung mehr verwaltende als unmittelbar mitschaffende zu sein pflegen. Immerhin ist zuzugeben, daß bei solchen Bezeichnungen dem Sprachgebrauch ein wenig Gewalt angetan wird.

Mehr als Versorgung und Erzeugung heben sich ab die Gegenstände, deren Zusammenfassung die Tätigkeit einer Fabrik ausmacht. Nach meiner Auffassung empfiehlt es sich hier zu scheiden:

I. Kapital,
II. Anlage,
III. Material (einschl. Hilfsmaterial und fremde Dienste),
IV. Arbeitskraft.

Damit ist aber das Gebiet der Verwaltungstechnik nicht ganz erschöpft; es fehlt das interne Rechnungswesen, das das Zusammenwirken der Produktionskräfte zeitlich und sachlich untersucht, die Ökonomie des ganzen kontrolliert usw. Es fehlt ferner der erhebliche Teil der kaufmännischen Funktionen, der lediglich der Fixierung dient und dessen letztes Ende die Registratur ist.

Demzufolge stellt sich mir als zweckmäßig folgende Gliederung dar:

A. Verwaltungstechnik.

I. Beschaffung und Verwendung von Kapital.
II. Beschaffung und Verwendung von Anlagen.
III. Beschaffung und Verwendung von Material (einschl. Hilfsmaterial und fremde Dienste).
IV. Beschaffung und Verwendung von Arbeitskraft.
V. Zusammenwirken der Faktoren I bis IV, insbesondere Rechnungswesen.
VI. Fixierung der Vorgänge (dazu Registratur).

B. Absatztechnik.

---

Die folgenden Ausführungen gelten lediglich der Verwaltungstechnik. Ich hoffe für eine ähnliche Äußerung über die Absatztechnik einen maß-

geblicheren Fachgelehrten zu finden. Übrigens ist die Absatztechnik in ihren Hauptbestandteilen nicht ein spezieller Gegenstand der Verwaltungslehre der Fabriken, sondern gehört insoweit der Allgemeinen Privatwirtschaftslehre an.

I. Beschaffung und Verwendung von Kapital. Eine Fabrik hat Anlagen, Vorräte, Debitoren usw. Zu diesen Dingen gehört Kapital. Wir wollen hier nicht eine Untersuchung über Kapitalbegriffe anstellen. Es genüge zu sagen, daß wir hier nicht einen volkswirtschaftlichen Kapitalbegriff, auch nicht den Begriff des Leihkapitals vor uns haben. Am meisten deckt sich unser Begriff mit dem Kapitalbegriff der Buchführung, aber auch mit diesem nicht ganz insofern, als unser Begriff auch „fremdes" Kapital bis zu gewissem Grade einschließt. Das privatwirtschaftliche Kapital ist nicht ein Oberbegriff wirtschaftlicher Güter, sondern Vermögen in abstracto. Es ist ein Passivum, nicht ein Aktivum. Verschaffen wir uns Kapital und bauen dann eine Fabrik, so hat diese Versorgungstätgkeit zwei Seiten. Wir versorgen uns mit Passiven und Aktiven. Hat der Unternehmer selbst Vermögen und schießt er es in die Fabrik ein, so ist dadurch die Versorgung der Fabrik mit Kapital einfach, aber eine Versorgung ist es immerhin. Die Fabrik ist eine Sache, die bei dieser Anschauung außerhalb des Unternehmers gedacht ist; sie ist selbst vermögenslos. Wir sehen in der Privatwirtschaftslehre die Fabrik als Fabrik und nicht als Veranstaltung eines Unternehmers.

Die Beschaffung und Verwendung von Kapital ist in dieser Zeitschrift ein Gegenstand ziemlich umfangreicher Untersuchungen gewesen.[1]) Zwar haben sich diese Arbeiten fast ausschließlich mit der Aktiengesellschaft beschäftigt, aber durch diese Bearbeitungen der kapitalistisch vollkommensten Unternehmungsform ist ein ziemlich breiter Boden für weitere Untersuchungen gegeben. Als besonders wert weiterer Untersuchungen erscheinen mir die Finanzierungsformen der Gewerkschaft und der offenen Handelsgesellschaft. Wiederholt hat sich für diese beiden Arbeiten starkes Interesse in der kaufmännischen Praxis gezeigt.

Die bisher in dieser Zeitschrift erschienenen Arbeiten aus diesem Gebiete sind auch die Grundlagen der Vorlesung über die Technik der Finanzierung, die an der Cölner Hochschule für Fabrik- und Bankleute gelesen wird.

II. Beschaffung und Verwendung der Anlagen. Die auf diesem Gebiete geschehenen Leistungen sind recht bescheiden; in dieser Zeitschrift

---

[1]) Gründung der Aktiengesellschaft, Technik der Emission, Kapitalrückzahlung, Sanierung, Fusion.



sind bisher nur Fragen der Verrechnung behandelt worden und auch diese ziemlich kurz.

Was da zu tun ist, ist nicht leicht zu sagen. Die Fragen des Produktionsstandortes, die Fragen der Betriebsgröße, des Produktionsprogramms (dazu solche der sog. Kombination) sind privatwirtschaftlich so gut wie nicht bearbeitet. Sie sind, von außen besehen, sehr verführerisch. Ich fürchte aber, daß sie demjenigen, der eindringt, nur geringe Beute lassen und daß sie den wenig Widerstandsfähigen verführen, leeres Stroh zu dreschen. Einen gewissen Fingerzeig geben hier nationalökonomische Forschungen, bei denen kluge Beobachtung und bestechende Problematik im Vordergrunde stehen; aber der auf Verwertbarkeit bedachte Privatwirtschaftler kommt wenig zu seinem Recht.

Größeren Ertrag verspreche ich mir von Untersuchungen über die neueren Strömungen in der Fabrikanlage. Es scheint, daß der elektrische Einzel- und Gruppenantrieb, der die Maschinen unabhängig vom Transmissionsstrang macht, einen Einfluß auf die Arbeitsorganisation haben wird. Man sieht schon jetzt, wie die Werkstätten einer Fabrik mehr nach der Ware als nach der Arbeitsart orientiert werden. Die Folge davon sind Verringerung des Innentransports, Kombination der Akkorde, größere Verbreitung der Gruppenakkorde, Vereinfachung der Aufsicht und des Rechnungswesens, alles Einflüsse, die auf die Technik der wirtschaftlichen Verwaltung großen Einfluß haben. Hier muß die Privatwirtschaftslehre auf ihrem Posten stehen und ihren Anteil nehmen an der allgemeinen wirtschaftlichen Entwicklung.

### III. Beschaffung und Verwendung von Material.

Hier ist als einbegriffen gedacht die Beschaffung und Verwendung von Anlagen-Material und des zum Absatz erforderlichen Materials.

Für einen Teil dieses Gebiets ist Detailmaterial auch in dieser Zeitschrift veröffentlicht worden. Für die Magazinverwaltung und die Magazinbuchführung hat in dieser Zeitschrift Kühner einiges recht brauchbare Material beigebracht. Neuerdings ist das Einkaufswesen großer Betriebe an mehreren Stellen in Angriff genommen worden, wobei sich zeigte, daß namentlich die Frage der Zentralisation des Einkaufs weiterer Erhebungen bedarf. Sehr bearbeitungswert und für die Praxis sehr wichtig erscheint mir ganz besonders eine Untersuchung über die Möglichkeiten der Bekämpfung des Schmiergeldwesens im Einkaufswesen großer Betriebe; man müßte deutlicher die Mittel der Schmierlieferanten sehen, um über die Gegenmittel sprechen zu können. Ein wenig im Zusammenhang damit steht die Überwachung der Bezugsquellen, die Behandlung des Offert-

wesens usw. Obwohl es für die Mitarbeiter nicht leicht ist, solche einzelne Fragen auf dem Wege der Enquête zu bearbeiten, muß dieser Weg doch gewählt werden. Die Methode, sich auf Beschreibung einzelner Betriebe zu verlassen und aus ihnen dann das Gleichartige zu gewinnen, soll nicht ganz verschmäht werden, aber sie hat sich im ganzen doch nur für die großen allgemeinen Erscheinungen, nicht aber für Detailfragen bewährt. Übrigens sind die großen industriellen Werke, auf die wir bei diesen Erhebungen angewiesen sind, erheblich mitteilsamer geworden als sie noch vor 10 Jahren* waren, weil sie die Zwecke dieser Forschungen besser zu übersehen und zu würdigen vermögen.

IV. Die Beschaffung und Verwendung der Arbeitskraft. Mit leidlichem Erfolge ist eine große Zahl Arbeiten über die Löhnungstechnik bereit gestellt worden. Die einheitlich innegehaltene Disposition erlaubte, wie ich in eigenen Vorlesungen feststellen konnte, eine recht intensive Darstellung. Einstweilen ist es nicht dringlich, dieses Material zu vermehren, es sei denn, daß Einzelfragen enquêtemäßig behandelt werden. Solche Einzelfragen sind namentlich die Prämienlöhne in ihren verschiedenen Formen.

Ein wichtiger Zweig der Arbeiterpolitik einer Unternehmung ist das Bereitstellen von Wohnungen, Förderung des Eigenwohnungswesens usw. durch die Fabrik. Das umfangreiche, in Denkschriften und in volkswirtschaftlichen Arbeiten gesammelte Material ist für unsere Zwecke sehr wertvoll, aber es entbehrt sehr stark des kalkulatorischen Zuges. Ich habe die Hoffnung, aus begonnenen Arbeiten ehemaliger Schüler über diesen Gegenstand etwas Tüchtiges herauswachsen zu sehen.

V. Das Rechnungswesen.

Zur Beschaffung und Verwendung von Kapital, Anlagen und Arbeitskraft gehört nicht nur eine Untersuchung dieser Objekte für sich, es sind auch die Grundsätze zu gewinnen, nach denen das Zusammenwirken dieser Objekte stattzufinden hat, auch hier wieder mit der Einschränkung, daß Gegenstände, die einen Ertrag durch wissenschaftliche Forschung nicht versprechen, liegen bleiben.

Die Untersuchung darüber, wie in der einzelnen Unternehmung das Zusammenwirken dieser Kräfte zu leiten ist, beruht auf zahlenmäßiger Betrachtung in einem solchen Grad, daß das Ganze als Rechnungswesen bezeichnet werden kann.

Das Rechnungswesen einer Fabrik erstreckt sich aber auf die Untersuchung des Zusammenwirkens der Kräfte nicht allein; auch das Wirken der einzelnen Kräfte wird rechnungsmäßig untersucht, und ferner stellen

sowohl die Versorgungstätigkeit als auch der Absatz wichtige Aufgaben. Die Schuldverhältnisse der Lieferanten einerseits und der Kunden andererseits bedürfen der rechnerischen Bearbeitung, mit der sich in der praktischen Ausführung die Niederschrift nicht rechnungsmäßiger Dinge verbindet.

Andererseits wird das Kapitel über das Rechnungswesen der Fabrik dadurch entlastet, daß ein wesentlicher Teil desselben der allgemeinen Buchführung zufällt (namentlich Schuldverhältnisse und Vorbereitung der Jahresbilanz). Dieser Gegenstand gehört nach der Cölner Gliederung der Allgemeinen Privatwirtschaftslehre an. Das spezielle Rechnungswesen der Fabrik ist nun allerdings nicht so aufzufassen, als ob es neben der allgemeinen Buchführung stehe. Nur die Darstellung der Methoden und der Systeme der allgemeinen Buchführung wird hier nicht behandelt. Dagegen ist der Kontenaufbau selbstverständlich nicht von der Darstellung des speziellen Rechnungswesens loszulösen.

Wenn ich es richtig übersehe, sind die wesentlichen Aufgaben des Rechnungswesens einer Fabrik die folgenden:

1. Die Darstellung der Schuldverhältnisse.
2. Die Darstellung der Liquidität.
3. Die Kontrolle von Beständen einschließlich der Wertsachen.
4. Die Bedarfsfeststellung.
5. Die Kontrolle der Bestellungen und Abschlüsse.
6. Die Überwachung der Betriebsgebarung.
7. Die Feststellung des Ertrags für Perioden verschiedener Zeitlänge.
8. Die Jahresrechnung.
9. Die Berechnung von Preisen einschl. der Verrechnungspreise.

Die Selbstkostenrechnung ist hiermit insofern eingeschlossen, als sie zu Zwecken der Aufgaben 6, 7 und 9 gebraucht wird.

Leider sind die bisherigen Arbeiten über das industrielle Rechnungswesen, wozu ich auch meine eigenen rechne, recht unvollkommen; sie bleiben viel zu sehr an der Oberfläche und gerade das kann ein so mathematischer und subtiler Gegenstand nicht vertragen. Die Autoren gehen am Besten und Feinsten vorbei. In einer Beziehung scheint mir allerdings ein richtiges Gefühl geherrscht zu haben, und zwar insofern, als man glaubte, vor allen Dingen auf das Selbstkostenwesen losgehen zu müssen. Aber etwas Klassisches ist bisher nicht herausgekommen; im Gegenteil, die bisherigen Darstellungen enthalten vielfach grobe Denkfehler.

Ob wir aus dieser Öde herauskommen, muß die Zukunft lehren. Hier liegt nach meinem Dafürhalten einer der Prüfsteine, der den Grad der wissenschaftlichen Tüchtigkeit unseres Faches zeigt. Hoffentlich bestehen wir das Examen. Inzwischen müssen wir die Publikationen zweiten und dritten Ranges wie ein Schicksal über uns ergehen lassen, gegen das es leider kein Wehren gibt.

VI. Die Registratur.

Die Funktionen der Registratur stehen ebenso isoliert da wie das Rechnungswesen. Ich rechne dazu nicht nur die Registratur im gewöhnlichen Sinne, sondern den gesamten Fixierungsmechanismus. Nur die Verbuchuug der Schuldverhältnisse im einzelnen, obwohl sie Fixierungsarbeit darstellt, denke ich mir mehr zum Rechnungswesen gehörig.

Eine wissenschaftliche Behandlung hat auch dieses Gebiet noch nicht erfahren und selbst die kleinen Detailbeiträge sind schwer zu brauchen. Wenn ich mir den Gegenstand richtig vorstelle, ist die hier liegende Aufgabe nicht gerade überwältigend, aber sie scheint den meisten Autoren nicht edel genug zu sein.

---

# Mitteilungen.

Von Professor E. Walb.

## Umgehung des Wechselstempels im Privatdiskontgeschäft.

Für den Fall, daß die akzeptleistende Bank die Diskontierung des Wechsels selbst vornimmt, wird auch folgender Weg eingeschlagen: Die Ausschreibung eines Wechsels und damit die Verstempelung unterbleibt. Die Bank belastet den Kunden Val. 3 Monate mit der Summe des gewährten Kredits und erkennt ihn Val. heute mit dem diskontierten Betrag: also bei 100 000 ℳ zu $3^3/_4\,\%$ Privatsatz mit 99 062.50.

Die Verbuchung ist dieselbe wie bei Akzeptleistung und Hereinnahme des Wechsels.

Die Bank kann allerdings nicht rediskontieren.

## Umgehung der Erneuerung des Wechselstempels bei Prolongation von Wechseln.

Im Genossenschaftsverkehr spielen Darlehen gegen Sola-Wechsel und die Prolongation dieser Wechsel eine große Rolle. Um die erneute Verstempelung bei der Prolongation zu vermeiden, wendet eine Bank das Verfahren an, den Betrag am Fälligkeitstag auf weitere 3 Monate und alsdann auf die gleiche Frist weiter zu stunden.

Da der Akzeptant (hier Aussteller) 3 Jahre aus dem Akzept haftet, kann die Stundung ohne Verlust von Wechselrechten während dieser Zeit gehandhabt werden, und ohne daß eine Verstempelung nötig ist, denn die Laufzeit als solche ist abgelaufen, und der Inhaber wartet nur mit der Klageerhebung. Ein Vierteljahr vor Ablauf dieser Frist wird gegen Rückgabe des alten Wechsels über die event. Restsumme ein neuer Wechsel ausgestellt.

Von dem Bürgen läßt man sich die Kenntnisnahme der Stundung wie folgt bescheinigen:

> Von der Stundung des von Herrn *A. Schulz* in *Dingstadt* am *1. Mai 1913* ausgestellten und von mir verbürgten *Sola*-Wechsels über *restl. ℳ 500.*— bis *1. Februar 1914* habe ich Kenntnis genommen.
>
> Ort und Datum. Bürge.

Die in Frage stehende Bank bestätigt übrigens bei Hereinnahme solcher Wechsel den Bürgen stets die Bürgschaftsübernahme und hat schon manche Fälschung auf diese Weise rechtzeitig aufgedeckt.

Das Stundungsverfahren läßt sich ebenso einfach bei akzeptierten Tratten anwenden, wenn keine Indossamente vorhanden sind.

## Umgehung des Scheckstempels.

Da der Scheckstempel noch bis 1916 in Kraft ist, sei folgende Art der Umgehung hier mitgeteilt:

Die in Frage stehende Bank hat für Kunden, die einen starken Zahlungsverkehr mit Personen, welche Bankkonten nicht unterhalten, pflegen, folgende Einrichtung getroffen.

Der Kunde übermittelt der Bank nachstehendes Schreiben:

*„Ich benachrichtige Sie, daß ich meinen Lieferanten in Zukunft Ăviszettel aushändigen werde, die wie folgt lauten:*

> Nr. *1.*
> Herrn *A. Schulz, hier*
> Ich teile Ihnen hierdurch mit, daß ich Ihnen
> Mark *Tausend*
> bei der X-Bank, hier, zur Verfügung gestellt habe.
>
> Ort und Datum. Unterschrift.

---

*Ich ersuche Sie, gegen solche ordnungsmäßig ausgefüllte Aviszettel die darauf genannten Beträge, welche ich Ihnen im einzelnen Falle vorher unter Namhaftmachung der Empfänger separat aufgeben werde, ohne Legitimationsprüfung und ohne Quittung an den Vorzeiger zu Lasten meines Kontos auszuzahlen.*

*X.*"

Der Kunde läßt dann bei Ausschreiben der Aviszettel der Bank folgende Aufstellung zukommen:

„Laut besonderer Aviszettel habe ich heute

| | | |
|---|---|---|
| *Herrn* | *A. Schulz, hier* | ℳ *1000.—* |
| „ | *S. Stark, hier* | „ *500.—* |
| „ | *R. Baum, hier* | „ *1500.—* |
| | — | „ —.— |
| | — | „ —.— |
| | in Worten zusammen | ℳ *Dreitausend* |

bei Ihnen zur Verfügung gestellt. Ich ersuche Sie, diese Beträge früherem Auftrag gemäß, zu meinen Lasten auszuzahlen.

Ort und Datum. X.

## Giroverkehr.

Der Scheckstempel veranlaßt bekanntlich viele Bankkunden, Zahlungen durch ihre Bankverbindungen auf dem Wege der Vergütung bewirken zu lassen.

Die Banken stellen den Kunden zu diesem Zwecke Formulare in gewöhnlicher Briefform zur Verfügung, auf denen Firma, Ort, Betrag und Vergütungsweg (Reichsbank, Bank, Postscheck, Barsendung) angegeben wird. Man klagt in der Praxis stark darüber, daß die Kunden letztere Rubrik nicht ausfüllen, und die Banken dadurch genötigt sind, Kartotheken für die Kunden ihrer Kunden anzulegen, wodurch die Bankverbindung des Empfängers erst festgestellt wird.

Folgende Einrichtung scheint mir durch ihre Anordnung geeignet, den Kunden die ordnungsmäßige Ausfüllung mehr nahezulegen. Da diese Formulare als Hefte (wie Scheckhefte) herausgegeben werden und eine Notizleiste besitzen, dürften sie auch den Kunden willkommen sein.

Originalgröße 26,5 × 15,3 cm.

| Überweisungen an | Die X-Bank<br>beliebe durch Überweisung oder Barzahlung zu meinen/unsern Lasten zu vergüten | | |
|---|---|---|---|
| 1. ______ | 1. an ______ | ℳ | |
| ______ | Bankkonto: ______ | | |
| 2. ______ | 2. an ______ | ℳ | |
| ______ | Bankkonto: ______ | | |
| 3. ______ | 3. an ______ | ℳ | |
| ______ | Bankkonto: ______ | | |
| 4. ______ | 4. an ______ | ℳ | |
| ______ | Bankkonto: ______ | | |
| aufgegeben am | Zusammen ℳ | ℳ | |
| ______ | ______, den ______ 19__ | | |
| | Unterschrift: ______ | | |

**Bedingungen einer Bank für die Diskontierung von Buchforderungen.**

Als Unterlagen für den Diskontkredit gelten nur wirkliche Einzelforderungen, also die Beträge einzelner Rechnungen über Warenlieferungen. Forderungen, welche auf Grund der Saldierung von Konten, Vergleichen usw. entstanden sind, sind nicht diskontierungsfähig. Die Diskontierung der Buchforderungen vollzieht sich in folgender Weise:

Über die zu diskontierenden Forderungsbeträge werden seitens des Forderungsberechtigten unakzeptierte Tratten ausgestellt. Gleichzeitig werden die Forderungen selbst dem Diskontinstitut abgetreten und ihm die Tratten übergeben. Das Diskontinstitut macht von der Abtretung der Forderungen den Schuldnern keinerlei Mitteilung. (Die Abtretung ohne Anzeige an den Schuldner ist rechtsgültig § 383 BGB. Erst bei der Eintreibung der Forderung durch den neuen Gläubiger kann der Schuldner von dem neuen Gläubiger die Vorlage einer Urkunde darüber verlangen, daß die Forderung abgetreten ist. § 410 BGB.) Um für den Fall, daß eine Forderung eingezogen werden muß, den Voraussetzungen des § 410 BGB. genügen zu können, bevollmächtigt der ursprüngliche Gläubiger bei Abschluß des Diskontvertrages die Treuhand-Gesellschaft X, dem Schuldner von der Abtretung Kenntnis zu geben. Die Treuhand-Gesellschaft verpflichtet sich, von dieser ihr auf Grund der Vollmacht zustehenden Befugnis

nur dann Gebrauch zu machen, wenn der Fall eintritt, daß eine Forderung zur Deckung des gewährten Diskontkredites eingezogen werden muß.

Das Diskontinstitut diskontiert die ihm übergebenen Tratten mit $66^2/_3$% des Betrages derselben. An Diskontspesen werden berechnet 1% über Reichsbanksatz von dem diskontierten Betrag, sowie eine Diskontprovision von 1%. Außerdem sind seitens des Diskontnehmers die Porti und Spesen zu tragen. Die unakzeptierten Tratten sind bei einer von dem Diskontinstitut zu benennenden Stelle zu domizilieren.

Die Warenrechnungen für die Schuldner werden mit einem Vermerk versehen, daß der Betrag an die von dem Diskontinstitut zu benennende Domizilstelle der Tratte zu überweisen ist. Sofern Rechnungsbeträge trotzdem bei dem Diskontnehmer eingehen, hat dieser den diskontierten Betrag dieser Rechnungen unverzüglich an die Zahlungsstelle abzuführen. Aus dem eingegangenen Betrage wird der diskontierte Betrag bei Fälligkeit der Tratte gedeckt. Die über diesen Betrag hinaus sich ergebenden Summen werden dem Diskontnehmer sofort nach Eingang überwiesen.

Diskontierungsfähig sind nur solche Buchforderungen, deren jeweiliger Bestand durch eine Kontrolle der Treuhand-Gesellschaft festgestellt und beglaubigt ist. Die Kosten der Kontrolle gehen zu Lasten des Diskontnehmers. Die Kontrolle findet je nach den Umständen in periodischen Abständen von 14 Tagen oder einem Monat statt.

Um für den Fall des Ablebens des Diskontnehmers gegen alle Weiterungen gesichert zu sein, hat der Diskontnehmer bei Abschluß des Diskontvertrages eine Lebensversicherung in Höhe des beanspruchten Diskontkredits bei einer von dem Diskontinstitut zu benennenden Lebensversicherungs-Gesellschaft abzuschließen. Der Anspruch aus diesem Lebensversicherungsvertrag ist an das Diskontinstitut abzutreten. Das Diskont-Institut ist berechtigt, die Prämien für diese Lebensversicherung aus den bei der Zahlungsstelle der Fakturen über den diskontierten Betrag hinaus eingehenden Beträgen vorweg zu bezahlen.

---

# Literatur.

**Züblin**, Rob. **Die Handelsbeziehungen Italiens, vornehmlich zu den Mittelmeerländern.** Bd. 16 der „Probleme der Weltwirtschaft" (herausgegeben von Prof. Bernh. Harms, Kiel), Jena 1913.

Die Arbeit ist eine der dankenswerten Monographien des Harmsschen Institutes, die Gesamtbilder über die Außenwirtschaft ganzer Staaten zu entwerfen versuchen. Das Titelblatt spricht von einer Darstellung auf „wirtschaftsgeographisch-politischer Grundlage", die Einleitung von einer Bearbeitung unter „weltwirtschaftlichem Gesichts-

punkte". Doch unterscheidet sich die Bearbeitung nicht von den bisher in der Nationalökonomie üblichen Methoden.

Der erste Teil behandelt „die Produktivkräfte Italiens", der zweite seinen „Handel". Dabei bildet das Rückgrat der Darstellung eine umfangreiche Zusammenstellung und Umschreibung des statistischen Materials, nebst ausgiebiger Besprechung der Handelsverträge Italiens mit den 9 für dieses Land wichtigsten Auslandsstaaten und der Entwicklung des Warenverkehrs mit ihnen. Das Gesamtergebnis des eigentlichen Hauptteiles gipfelt darin, daß der Schwerpunkt auch der Handelspolitik des aufblühenden Landes sich immer mehr nach dem Mittelmeer verschiebt, und daß es hier wieder „nach einer Stärkung der Stellung im östlichen Becken strebt". Darin erblickt Verfasser die aus den natürlichen Entwicklungstendenzen des Landes hervorgehende, darum auch auf die Dauer erfolgreichste Politik.

Unter voller Anerkennung der vom Verfasser bei der Bearbeitung seiner Materialmassen aufgewendeten Mühe und Sorgfalt ist doch vom Standpunkte dieser Zeitschrift, aber auch allgemein von demjenigen der Wirtschaftswissenschaft aus, an dem Werke eines auszusetzen: Während Urproduktion und Veredelung, auch das Transportwesen gebührend geschildert sind, fehlt dem Verfasser anscheinend jedes Interesse an der Organisation des Handels. Wohl behandeln von 415 Seiten des Werkes über 300 den „Handel"; aber gemeint wird damit nur die Statistik und Politik der Außenwirtschaft, das, was man immer noch archaistisch als „Außenhandel" bezeichnet. Nirgendwo wird aber die Frage wirklich erörtert, wie denn der statistisch fortgesetzt ventilierte Warenverkehr kommerziell organisiert ist. Der Binnenhandel wird anscheinend nicht zu den „Produktivkräften" des Landes gerechnet, wohl aber die mehr oder weniger schwachen Ansätze des Genossenschaftswesens, das doch auch nur eine Form der Organisation dieses Handels ist. Über den Außenhandel erfahren wir, daß „Italien seine rohen Seiden nach Frankreich versendet", daß von Griechenland her „die Gruppe der landwirtschaftlichen Produkte keinen nennenswerten Handel treiben kann" (S. 377). Wer denn eigentlich der Träger dieses Handels ist, welche Handelsformen sich darin ausgebildet haben, darüber sagt Verfasser so gut wie nichts; nur gelegentlich wird ihm bemerkbar (z. B. S. 376), daß „Frankreich und Österreich sich auf viel ältere Beziehungen stützen können" u. ähnl. Über den italienischen Levantehandel hat jedenfalls die kleine Studie von Michels im Weltwirtschaftlichen Archiv uns in dieser Hinsicht mehr zu sagen. Auch die im 3. Bande der Harmsschen Sammlung gegebene Studie von Gerlach über Dänemarks Stellung in der Weltwirtschaft zeigt, wie gerade die besondere Organisation des dänisch-englischen Handels für die Ausweitung dieses Verkehrs von entscheidender Bedeutung geworden ist.

Diese Ausführungen sollen keinen Vorwurf gegenüber dem Verfasser darstellen; er folgt der bisher in volkswirtschaftlichen Monographien fast allgemeinen Praxis, beim Außenhandel die Statistik zu umschreiben. Daß aber für Weg und Gestaltung des internationalen Warenverkehrs die Handelsorganisation oft von entscheidender Bedeutung ist, darf doch nicht länger übersehen werden. Vielleicht wirkt also diese Anregung dahin, daß bei den weiteren Arbeiten des Instituts für Seeverkehr und Weltwirtschaft auch dem Gesichtspunkt der internationalen Handelsorganisation mehr Beachtung geschenkt wird; es würde dies den Wert der schön ausgestatteten Schriften für Theorie, Praxis und Politik noch wesentlich erhöhen.

Jul. Hirsch.

---

# Die Bilanzierung von Kapitalprovisionen, Damno und Disagio.

Von E. Schmalenbach.

## Einleitung.

Vorweg muß zur Erklärung des Folgenden bemerkt werden: Es wird davon ausgegangen, daß die Schaffung stiller Reserven nicht ohne weiteres zulässig ist. Es darf allerdings in den meisten Fällen als einer Aktien-Gesellschaft erlaubt gelten, daß sie durch übermäßige Abschreibung, Unterbewertung und dergl. sog. stille Reserven schafft. Aber dieses Schaffen von stillen Reserven erlaubt das Gesetz den Kaufleuten nicht ausdrücklich, es wird vielmehr aus Erwägungen öffentlich-rechtlicher Natur und nach den Überlieferungen und Lehrmeinungen der Buchhaltungs- und Bilanzlehre als vereinbar mit den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung" betrachtet. Die Schaffung von stillen Reserven ist aber auch hiernach nicht unter allen Umständen erlaubt, sondern sie unterliegt der Anfechtungsmöglichkeit von Gewinnbeteiligten und darf überdies nicht Unübersichtlichkeit der Vermögenslage herbeiführen.

Man kann die Rechtslage mit Bezug auf die stillen Reserven kennzeichnen, indem man sagt: Stille Reserven sind nach dem Bilanzrecht nicht unter allen Umständen, sondern nur unter gewissen, in der Regel vorhandenen Voraussetzungen erlaubt. Wir dürfen daher, wenn wir Fragen des Bilanzrechts behandeln, die Schaffung von stillen Reserven nicht als schlechtweg erlaubt ansehen, sondern haben als allgemeinen Grundsatz zunächst anzunehmen, daß die stille Reserve ebenso unstatthaft ist wie die Überbewertung.

In diesem Sinne, also unter dem Vorbehalt der Zulässigkeit stiller Reserven je nach Lage der Verhältnisse, ist das Folgende zu verstehen.

## 1. Die beiden verschiedenen Arten der Kapitalvermittlungsprovisionen.

Während Damno und Disagio völlig gleichmäßig zu beurteilen sind, muß man mit Bezug auf die bei Beleihungen üblichen Provisionen einen Unterschied machen. Solche Provisionen kommen in zwei verschiedenen Arten vor.

Die Provision kann 1. eine solche sein, die unabhängig von der Dauer der Beleihung ist und die gezahlt wird, um das Gebäude beleihbar oder wenigstens beleihbarer zu machen; sie kann 2. eine solche sein, die den Charakter eines Damno oder eines Disagio hat und ihrer ganzen Natur nach ein variierter, pränumerando zahlbarer Zins ist.

Es mag in der Praxis nicht immer leicht sein, diese beiden Provisionsarten auseinander zu halten. Es wird jedesmal festzustellen sein, ob es mit der einmaligen Zahlung während der ganzen Lebensdauer des Gebäudes sein Bewenden hat oder ob die Provision voraussichtlich bei einer etwaigen Kündigung des Kapitals von neuem entstehen wird. Vermittlerprovisionen an Kapitalmakler kann man wenigstens teilweise zur ersten Kategorie rechnen, wenn man erwarten kann, daß nach Rückzahlung des Kapitals eine spätere nochmalige Beleihung der Anlage solche Provisionen nicht von neuem erfordern wird. Provisionen dagegen, die man dem Geldgeber selber gewährt, insbesondere die üblichen Abschlußprovisionen der Hypothekenbanken und Provisionen, die dem sogenannten Damno und dem Disagio gleich zu achten sind, und die bei einer neuen Beleihung von neuem wieder zu entstehen pflegen, gehören zur zweiten Art.

Die Provisionen der ersten Art kommen bei Wohnhäusern selten, bei Fabriken und anderen Wirtschaftsbauten häufig vor. Die Provisionen der letzteren Art findet man dagegen überall. Das ist erklärlich mit Rücksicht auf die verschiedene Natur dieser Bauten. Fabriken und ähnliche weniger vertretbare Gegenstände bekommen das Kapital zum ersten Male oft wesentlich schwerer, als wenn sie schon einmal beliehen waren. Die erstmalige Beleihung macht sie sozusagen erst vollkommen beleihungsreif. Bei Wohnhäusern dagegen und anderen Bauten mit gehobener Fungibilität gibt es solche Schwierigkeiten nur ausnahmsweise.

Es scheint mir schwer zu sein, für diese beiden verschiedenen Provisionsarten zwei richtige und kurze Bezeichnungen zu finden. Dieser Schwierigkeit wolle man es zugute halten, wenn ich die Provisionen (und ähnliche Kosten) der

ersten Art als „anlagebezügliche Kapitalkosten"
und die der zweiten Art als „zinsgleiche Kapitalkosten"

bezeichne.

## 2. Die anlagebezüglichen Kapitalkosten.

Nach vorherrschender Meinung dürfen die anlagebezüglichen Kapitalkosten den Anlagezugängen zugerechnet werden; bei Aktiengesellschaften und Gesellschaften m. b. H. allerdings nur dann, wenn das für sie beschaffte Kapital

zu einer bestimmten Anlage oder zu einer Gruppe von solchen in festen, abgegrenzten Beziehungen steht. Bei diesen Gesellschaften sind Kapitalkosten für solche Kapitalien, die dem allgemeinen Geschäftsbetrieb dienen, wenn sie nicht zu den zinsgleichen Kapitalkosten gehören, nach allgemeiner Meinung als „Kosten der Einrichtung und Verwaltung" anzusehen. In dieser Auffassung steckt zwar ein starkes Stück Unlogik insofern, als erstens eine solche begriffliche Unterscheidung nicht abhängig sein kann von dem zufälligen Grade der Erkennbarkeit oder Vermengtheit einer Sache und als zweites „Kosten der Einrichtung und Verwaltung" nicht Kosten des Einrichtens und Verwaltens sind. Aber die kaufmännische Vorsicht gebietet dem Bilanztechniker, derartige verbreitete Kommentatorenmeinungen, auch wenn sie offensichtlich unlogisch sind, zu respektieren, da auch der oberste Gerichtshof naturgemäß in ihnen befangen ist.

Darüber, daß, abgesehen von dieser Ausnahme, die anlagebezüglichen Kapitalkosten den Anlagewerten zuzuschreiben sind, herrscht allgemeine Übereinstimmung.

In dem vielbenutzten Staubschen Kommentar (9. Aufl. S. 989, § 261 Anm. 30) wird ebenso wie in den früheren Auflagen ausgeführt: „Zum Anschaffungs- und Herstellungspreise gehört auch die gezahlte Provision; z. B. bei Aufnahme eines Darlehns zum Zwecke der Erhaltung einer Fabrikeinrichtung bildet die aufgenommene Summe einschlißlich der dafür gezahlten Provision den Herstellungspreis für die Einrichtung." Diese Auffassung stützt sich auf eine Entscheidung des Reichsgerichts vom 8. Mai 1888 (Bolze, Die Praxis des Reichsgerichts in Zivilsachen, Bd. VI, S. 250 Nr. 643): Eine Gesellschaft hatte eine Anleihe von ℳ 600 000.— aufgenommen und zur Herstellung der Fabrikgebäude und Anschaffung von Maschinen verwendet. „Die für die Geldanschaffung gezahlte Provision von ℳ 30 000.— war nicht als Teil der Organisationskosten in Ausgabe zu stellen, sondern als Teil der Herstellungskosten unter den Aktiven in der Bilanz aufzuführen."

Der Auffassung des Reichsgerichts schließen sich an: Lehmann-Ring (S. 518, § 261,5,c), Makower (§ 261, Anm. V), Simon (S. 375), Esser (§ 261, Anm. 3). Weitere zustimmende Meinungen siehe Simon (S. 375, Anm. 111).

Ein Einwand gegen diese übereinstimmenden Meinungen der meistbenutzten Kommentatoren, den die kaufmännische Vorsicht zu beachten gebietet, ist der, daß die Entscheidung des Reichsgerichts 25 Jahre alt ist. Inzwischen haben sich die Auffassungen sowohl über die „Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung" als auch die Auffassung der Öffentlichkeit über das unter „Anlagezugängen" Vorzustellende geändert. Beides

ist für den Inhalt des Bilanzrechts von Bedeutung; das letztere allerdings nur für das Bilanzrecht solcher Bilanzen, die dazu bestimmt sind, Leuten vorgelegt zu werden, die die Interna des Unternehmens nicht kennen.

Ich habe den Eindruck, der überzeugend zu begründen allerdings nicht leicht sein dürfte, gewonnen, daß die Bilanzauffassung strenger geworden ist, hauptsächlich wohl infolge der guten Konjunkturen seit etwa 1895. Das liegt keineswegs an einer Veredelung der Kaufmannsmoral; dazu sind gute Konjunkturen nicht das geeignete Mittel. Wir haben hier einfach dieselbe Erscheinung, wie wir sie bei Familien in guter ökonomischer Lage beobachten; sie liefern einen bemerkenswert niedrigen Prozentsatz an Dieben, Fälschern u. dergl., weil sie es eben so gar nicht nötig haben.

Daß es in der Tat nicht so ganz ohne Bedenken ist, anlagebezügliche Kapitalkosten als Anlagezugänge zu buchen in Bilanzen, die „gelesen" werden und zum Lesen bestimmt sind, schließe ich aus einigen Erfahrungen, die ich als Revisor machte. Ich bin überzeugt, daß die große Masse der Bilanzleser derartige Kosten unter den Anlagezugängen nicht vermutet.

Unter diesen Umständen möchte ich raten, daß Bilanztechniker, die Lesebilanzen aufzustellen haben, solche Zugänge nur buchen, indem sie die Sache in dem den Bericht begleitenden Text erwähnen.

Ich glaube übrigens, daß diese Notwendigkeit die meisten Bilanztechniker veranlassen würde, diese Kosten als Unkosten abzubuchen. Das ist dann ein Beweis dafür, daß die Sache nicht ganz sauber war.

## 3. Die zinsähnlichen Kapitalkosten.

Die Kommentatoren sagen bei der Besprechung der anlagebezüglichen Kapitalkosten, insbesondere den „Provisionen" nichts davon, daß es außer diesen Provisionen noch andere, zinsähnliche gibt. Daß sie aber nicht der Ansicht sind, diese zinsähnlichen Provisionen seien als Anlagezugänge zu behandeln, erkennt man daran, daß sie bei Besprechung von „Abschlußprovisionen" u. dergl. ohne auch nur an einen möglichen Zuschlag auf Anlagen zu denken, Abschlußprovision bilanzrechtlich so behandeln, wie es auch hier geschehen soll.

Daß zinsähnliche Kapitalprovisionen u. dergl. anders zu beurteilen sind, ergibt sich aus den Umständen. Würde man sie den Anlagen zurechnen, so würden sie durch eine Abschreibungsquote getroffen, die nach der Lebensdauer der Anlagen und nicht nach der Beleihungsdauer bemessen ist. Handelt es sich um reine Grundstücke, auf die eine Abschreibung überhaupt nicht erfolgt, so bleibt die Provision überhaupt un-

abgeschrieben. Mit derselben Berechtigung, mit der man die erstmalige Provision den Anlagekonten belastet, würde man sie bei jeder nachfolgenden Wiederbeleihung von neuem belasten können, und ein nicht abgegeschriebenes Grundstück würde auf diese Weise einen ohne inneren Grund anwachsenden Buchwert aufweisen. Mit demselben Recht könnte man dem Grundstückskonto die laufenden Zinsen belasten. Ein derartiges Verfahren ist nur dann erlaubt, wenn das Grundstück nicht Anlage- sondern Umsatzgegenstand ist wie bei Terraingesellschaften und wenn Grundstücke etwa zum Zwecke späterer eigener Bebauung gekauft werden, aber selbst hier nicht in allen Fällen.

Wenn wir sagen, daß solche zinsähnliche Kapitalkosten, von einzelnen Ausnahmen abgesehen, nicht den Anlagekonten belastet werden dürfen, so ist damit keineswegs gesagt, daß sie als Unkosten über Gewinn- und Verlustkonto abzubuchen sind. Das wäre nur nötig, wenn diese Kosten, wie bei Wechsel- und Kontokorrentprovisionen, sich beziehen auf die laufende Bilanzperiode. Anders dagegen, wenn sie sich beziehen auf eine Leihdauer des Kapitals, die über das laufende Jahr hinausgeht.

Würde die sogenannte Abschlußprovision bei Hypothekendarlehen und mit ihr vereint das seiner wirtschaftlichen Natur nach gleichgeartete Damno und Disagio auf Gewinn- und Verlustkonto übernommen, so würde die Folge davon sein, daß das Ergebnis des betreffenden Jahres zu schlecht, d. h. falsch errechnet würde. Abschlußprovision, Damno und Disagio[1]) sind vielmehr auf diejenigen Jahre zu verteilen, für die das Kapital fest geliehen wurde. Diese Verteilung darf natürlich nicht willkürlich geschehen, sondern sie muß vorgenommen werden nach Maßgabe der Zeit und der Kapitalhöhe. Bei einem Kapital von sagen wir 1 Million Mark, das am 1. Oktober 1914 aufgenommen wurde und am 30. September 1924 zurückzuzahlen ist, bei dem ferner ℳ 30000.— Provision, Damno oder Disagio gezahlt wurden, entfallen von diesen ℳ 30000.—

auf das Jahr 1914 = $^1/_4$ J. = $^1/_{40}$ d. Gesamtheit

$$= \frac{ℳ\ 30\,000.—}{40} = ℳ\ 750.—$$

auf die 9 Jahre 1915/23 pro J. $^1/_{10}$ d. Gesamtheit

$$= \frac{ℳ\ 30\,000.— \times 9}{10} = 3000 \times 9 = „\ 27\,000.—$$

auf das Jahr 1924 = $^3/_4$ J. = $^3/_{40}$ d. Gesamtheit

$$= \frac{ℳ\ 30\,000.— \times 3}{4} = „\ 2\,250.—$$

ℳ 30000.—

[1]) Vgl. hierzu Schmalenbach, Die Verbuchung von Teilschuldverschreibungen, Bd. 2 dieser Zeitschrift (Jahrg. 97/98) S. 361 ff.

Bei einem Kapital derselben Höhe, das etwa vom 1. Oktober 1914 zunächst bis 1. April 1915 halb (etwa als Baugeld), vom 1. April 1915 bis 31. März 1925 voll gegeben wird, beträgt die Gesamtleihdauer $10^1/_2$ Jahre, wobei aber $^1/_2$ Jahr, weil nur mit halbem Kapital anzurechnen, mit $^1/_4$ Jahr anzusetzen ist. Auf das Jahr 1914 entfallen dann $^1/_8$ Jahr von insgesamt $^{82}/_8$ Jahren $= ^1/_{82}$. Auf das Jahr 1915 $^7/_{82}$, auf 1916/1924 je $^8/_{82}$ und auf 1925 $^2/_{82}$.

Bei Amortisationsanleihen sind Abschlußprovision, Damno und Disagio auf die Jahre so zu verteilen, daß die Summe entsprechend dem Schwinden der Kapitalsumme in degressiver Abstufung zur Abschreibung gebracht wird.

In einer praktisch einfachen und zweckentsprechenden Weise können Abschlußprovision, Damno und Disagio auf die einzelnen Jahre verteilt werden, indem man den Gesamtbetrag der auf die Beleihungsdauer entfallenden Zinsen ausrechnet. Bei Amortisationshypotheken ist dieser Zinsbetrag in der Regel durch den Amortisationsplan gegeben. Man stellt dem Gesamtzinsbetrag den Betrag der Provision usw. gegenüber und ermittelt so das Verhältnis. Man schreibt dann dem betreffenden Jahre zur Last außer den Zinsen ein entsprechendes Verhältnis an Provision usw. Sind beispielsweise für ein Kapital von 1 Million in 10 Jahren ℳ 450000.— Zinsen zu zahlen und beläuft sich die Abschlußprovision auf ℳ 30000.—, so beträgt das als Zuschlag zu den Zinsen $^1/_{15} = 6^2/_3\,^0/_0$.

Zur Verteilung derartiger pränumerando gezahlter, auch späteren Jahren zur Last fallender Kosten besitzt das kaufmännische Rechnungswesen die Bilanz. Die Kosten werden als Aktivum in die Bilanz eingesetzt und durch entsprechende Abschreibung im Laufe der Jahre heruntergeschrieben.

Derartige Aktiva sind nicht Forderungsrechte, aber sie sind aktivierbare Vermögensgegenstände. Ihre Vermögensnatur besteht darin, daß ihnen ein Anspruch auf eine noch nicht erfüllte Leistung zugrunde liegt. Die nicht erfüllte Leistung ist das Leihen von Kapital seitens des Kapitalgebers. Weil die Leihfrist noch nicht abgelaufen ist, ist die Leistung noch nicht oder nicht vollständig erfüllt; sie ist erst vollständig erfüllt nach Ablauf der Leihfrist. Es handelt sich um Ausgaben, deren Gegenwert bei Schluß des Jahres der Ausgabe bezw. bei Schluß des Bilanzjahres noch nicht verbraucht sind.

Wir haben hier denselben Fall wie etwa bei vorausgezahlten Zinsen, Mieten, vorausgezahlten Versicherungsprämien und dergl. Auch sie stellen nicht Forderungsrechte, sondern Ansprüche auf Leistungen dar. Wenn man etwa eine Miete für ein halbes Jahr pränumerando am 1. Oktober

gezahlt hat, so hat man am 31. Dezember die Hälfte dieser Zahlung zu aktivieren. Oder wenn man eine Versicherungsprämie von ℳ 5000.— am 1. Januar 1914 auf 5 Jahre im voraus zahlt, so sind am 31. Dezember 1914 ℳ 1000.— über Gewinn und Verlust abzubuchen, ℳ 4000.— aber zu aktivieren.

Während man bei pränumerando gezahlten Provisionen u. dergl. das Mittel der Aktivierung und Abschreibung benutzen muß, um die richtige Verteilung auf die zu belastenden Jahre durchzuführen, ist umgekehrt bei postnumerando zu zahlenden, aber schon früheren Jahren zur Last fallenden Kosten das Mittel der Rückstellung gegeben. Ist z. B. bei der Rückzahlung einer Anleihe ein Agio zu zahlen, so darf die Verrechnung dieses Agios nicht dem Jahre überlassen bleiben, in dem die Zahlung dieses Agios erfolgt. Vielmehr ist schon vorher, nach Maßgabe der Leihdauer des Kapitals, eine Rückstellung zu bilden.

Die Auffassung, daß Abschlußprovision, Damno und Disagio ihrer Natur nach den vorausgezahlten Zinsen gleichzuachten sind, wird nicht bestritten.

Das Standardwerk der Bilanzliteratur, Simon, Die Bilanzen der Aktien-Gesellschaften, führt zu dieser Frage aus (3. Aufl., S. 422): „Nur eine Abart der Zinsen sind die Verwaltungskostenbeiträge, welche die Hypothekenbanken neben ‚Zinsen' vielfach von ihren Darlehnschuldnern bei Amortisationshypotheken erheben; sie unterscheiden sich von den eigentlichen Zinsen nur in der Art der Berechnung." Ferner S. 425: „Unter welchem Namen das Damno abgezogen wird, ist gleichgültig. — Da die Bezeichnung ‚Damno' etwas anrüchig ist, wird statt dessen namentlich von Versicherungsgesellschaften die Bezeichnung ‚Provision' gewählt, an deren Stelle einzelne, auf Sprachenreinigung bedachte Vorstandsmitglider wiederum die Bezeichnung ‚Gebühr' gesetzt haben. Das klingt vornehmer, kommt aber auf dasselbe hinaus . . . . . . Eine Bank, welche ein Darlehn von ℳ 10 000.— gibt und eine Abschlußprovision von 1 % in Abzug bringt, gibt tatsächlich nur ein Darlehn von ℳ 9900.—, auf welche bei der Fälligkeit ℳ 10 000.— gezahlt werden müssen. Die Differenz von ℳ 100.— bildet, wie jedes andere Damno, in Wirklichkeit einen Teil der Zinsen." Seite 429: „Ist eine verzinsliche Schuld mit einem Damno aufgenommen, so müssen die in § 112 (s. oben) aufgestellten Grundsätze entsprechende Anwendung finden; das Damno muß, da es materiell nichts anderes als Zins ist, ebenso wie jeder andere Zins verhältnismäßig auf die einzelnen Jahre verteilt werden."

Die Aktivierbarkeit von Abschlußprovisionen, Disagio u. dergl. hat Simon schon in diesen Ausführungen nachdrücklich betont (a. a. O., S. 430).

Er tut es auch in folgendem: „Erfolgt die Rückzahlung zu einem bestimmten Termine, oder kann sie wenigstens vor einem bestimmten Termine nicht erlangt werden, so bildet, wenn der Ausgabekurs unter dem Einlösungskurs ist, außer den auf die Zinsscheine zu zahlenden Beträgen, der Unterschied zwischen dem Ausgabe- und dem Einlösungsbetrag die Vergütung des Schuldners für die Kapitalnutzung, d. h. materiell Zins. Es würde für die Gesellschaft nicht nur unbillig, sondern auch unrichtig sein, wenn man von ihr die alsbaldige Einstellung des Rückzahlungsbetrages in die Passiven verlangen wollte. Niemand wird einen später fällig werdenden Wechsel zum Nennbetrag einstellen; daß bei den gedachten Obligationen die Vergütung für die Kapitalnutzung zum Teil in der Form von Zinsen und zum anderen Teil in Form des Kapitalzuschlages geschieht, macht keinen begrifflichen Unterschied." S. 438: „Das Disagiokonto ist begrifflich richtig und praktisch erforderlich, da andernfalls eine Gesellschaft, welche dreiprozentige Obligationen auf 85 % emittiert, auf Jahre hinaus keine Dividende verteilen könnte. Dies einmal festgestellt, muß man das Disagiokonto und seine rechnungsmäßige Tilgung als notwendig erachten; denn die Bilanzansätze sind nicht willkürliche, — es können in einzelnen Punkten Verschiedenheit über die Schätzung vorhanden, im Prinzip kann aber stets nur eine Art des Ansatzes die richtige sein."

Mit Rücksicht auf die große Bedeutung, die Fischers Arbeiten über das Bilanzrecht, die mit den Simonschen als bie besten über diesen Gegenstand anzusprechen sind, besitzen, und die eine Revision der Gesamtauffassung über den Inhalt der Bilanz angebahnt haben, erscheint es unerläßlich, auch dieses Autors Meinung über die Frage kennen zu lernen.

Fischers „Bilanzwerte, was sie sind und was sie nicht sind", behandeln die ganze Frage in Bd. I, Teil 2, S. 174 in sehr ausführlicher Weise. Resümierend sagt Fischer S. 185: „Die buchmäßige Behandlung des Aufgeldes, das bei Ausgabe von Emissionen erzielt wird, sowie des Verlustes, der im Rückzahlungsjahr infolge des Disagios eintritt, beruht auf dem zur Genüge erörterten Gedanken, daß diese Vermögensab- und jene Vermögenszunahme, da beide im Zusammenhang stehen, mit dem Entgeld für die Überlassung des Darlehnskapitals auf die Zeit von dessen nutzbarer Verwendung zu verteilen sind. Für das Agio und das Disagio in der Buchführung treten wohl sämtliche maßgebenden Schriftsteller ein: Simon, S. 429 ff., Maatz, S. 191 ff., Reisch-Kreibig, II, S. 96 ff., v. Wilmowski, S. 91, Knappe, S. 88 sowie mit besonderer Beziehung auf die Anleihen, die von Hypothekenbanken gegen Ausgabe von Pfandbriefen aufgenommen werden, die Spezialschriftsteller Hillig, S. 69 ff. und Hecht in Holdheims Zeitschrift, Jahrgang 1898, S. 251 ff., außerdem noch Beigel, II., S. 65 ff., Simon, S. 436 ff., Reisch-

Kreibig, II, S. 114 ff. und Stern, S. 42 ff. Demgegenüber fallen die wenigen bei Simon, S. 435, Anm. 243 angeführten Autoren, die sich für die Unzulässigkeit des Disagios erklären (auffälligerweise jedoch nicht auch des Agios), nicht in das Gewicht, und es kann dahingestellt bleiben, ob sie sich über den rein buchmäßigen Vorgang, was sehr wahrscheinlich und entschuldbar ist, oder über die darin bekundete wirtschaftliche Idee oder über die Beziehungen zwischen beiden im Unklaren befinden."

---

# Fabrikation und kaufmännische Organisation eines Rasiermessergroßbetriebs, unter besonderer Berücksichtigung der vorhandenen Buchhaltungseinrichtungen.

Von E. N. Herb.

Inhalt:



## 1. Die technischen Grundlagen.

### a) Der Standort des Unternehmens.

In der folgenden Arbeit handelt es sich um einen im bergischen Lande gelegenen Rasiermessergroßbetrieb. Er ist der größte seiner Art, beschäftigt rund 600 Arbeiter und hat eine tägliche Produktion von 900 bis 1000 Dutzend fertiger Messer. Der Betrieb liegt in einem Gebiet, in dem die Messerfabrikation seit Jahrhunderten zu Hause ist.

Was Rohstoffbezug und Vertrieb der Fertigwaren anlangt, so ist die Lage des Standortes unabhängig, da bei derartig hochwertiger Ware die Frachtspesen eine nur ganz geringe Rolle spielen.

Auch bedeutet, was wichtig für den Vertrieb ist, der Name Solingen für die Rasiermesserindustrie nicht mehr dasselbe, wie früher. Heute werden Rasiermesser zu $^2/_3$ in den Nachbarstädten Wald, Ohligs, Merscheid usw. hergestellt. Auch die hier dargestellte Firma ist eifrig bemüht, den Namen Solingen durch den wirklichen Namen des Ortes zu ersetzen, in dem die Ware fabriziert wird. Auf allen Reklamen, Formularen und der Ware selbst läßt sie den wahren Namen des Herstellungsortes erscheinen.

Während die Rasiermesserfabrikation mit Bezug auf Rohstoffbezug und Absatz nicht örtlich gebunden ist, sieht sie sich mit Bezug auf die Arbeiterverhältnisse stark an solche Gebiete gebunden, in denen die für diese Fabrikation nötigen Qualitätsarbeiter in hinreichender Zahl zur Verfügung stehen. Das ist mit Bezug auf den Standort der hier dargestellten Firma der Fall. Ein Verpflanzen der Industrie würde die größten Schwierigkeiten erfahren. Als Beispiel hierfür kann ein Versuch der zu besprechenden Firma gelten, als sie infolge großen Arbeitermangels einen Teil der Fabrikation in die Eifel verlegen wollte. Der Versuch mißlang, weil erstens kein angelernter Arbeiterstamm vorhanden war, und zweitens, weil das Menschenmaterial in der Eifel so grundverschieden von dem im bergischen Lande ist.

Innerhalb des Standortes liegt der Betrieb für die Transportverhältnisse außerordentlich günstig. Die Verbindung von Anfuhrbahnhof zum Werk, sowie vom Werk zum Abfuhrbahnhof weist ein leichtes Gefälle auf, das ein einspänniges Fahren der Fuhren ermöglicht, wodurch die Frachtkosten verbilligt werden.

## b) Die Anlage (Maschinen).

Die Kraftmaschinen und die Anlagen für die Beleuchtung werden von Spezialfirmen bezogen. Die Montierung, vor allen Dingen die der Beleuchtung, erfolgt zum größten Teil durch die eigene Schlosserei, die auch Reparaturen an den in Frage kommenden Maschinen vornimmt. Anders verhält es sich mit den Arbeitsmaschinen, die ebenfalls zum größten Teil fertig bezogen werden, jedoch so mannigfaltige, im Betrieb erprobte Abänderungen erfahren, daß eine eigene Maschinenbauabteilung, die mit der Schlosserei verbunden ist, sich als nötig erwiesen hat. Eine Reihe patentierter Maschinen wird vollständig im eigenen Betrieb gebaut.

Die Hauptkraftanlage besteht aus zwei Dampfkesseln mit automatischer Feuerung, verbunden mit einer Tandem-Verbundmaschine mit Lanzscher Ventilsteuerung. In das Schwungrad dieser Maschine ist ein Generator eingebaut. Die Verlängerung der Achse treibt den Lichtdynamo. Dampfkesselhaus und Maschinenhaus sind räumlich von einander getrennt. Die Dampfzuleitung erfolgt durch eine etwa 20 Meter lange Rohrleitung. Zur Speisung der Kessel dient eine Speisepumpe, die ihr Wasser aus einem Reservoir der Wasserreinigungsanlage schöpft. Dieses Wasser hat den Vorteil, nur wenig Kesselstein anzusetzen. Der von der Dampfmaschine verbrauchte Dampf geht in die Kondensation. Die Kraftmaschine hat 650/750 PS. — Die Bedienung der Kessel besorgt ein Heizer, die der Maschine ein Maschinist.

Die Arbeitsmaschinen werden mit Einzelmotoren angetrieben. Die Schleifmaschinen haben sogar drei verschiedene Motore, zwei für Rechts- und Linkslauf der Schleifsteine, der dritte für die automatische Bewegung derselben zueinander. Die Aufsicht über die einzelnen Motore und Maschinen unterstehen der Schlosserei. Im ganzen sind 170 Einzelmotore vorhanden.

Die gesamte Beleuchtung geschieht im Betriebe durch Glühlampen, auf den Höfen durch Bogenlampen. Die Lichtstärke der Glühbirnen richtet sich nach den Abteilungen, d. h. die benötigte Lichtmenge ist proportional der Feinheit der Arbeit. Die Aufsicht über die Beleuchtungsanlage obliegt ebenfalls der Schlosserei.

### c) Die Materialien.

Das Rasiermesser besteht aus zwei Teilen: der stählernen Klinge und dem Heft.

Die Voraussetzung für eine gute Rasiermesserklinge ist ein guter Stahl, der in Deutschland, Österreich, England und Schweden hergestellt wird. Vor etwa 25 Jahren noch spielte der englische Rasiermesserstahl in der hiesigen Industrie die Hauptrolle. Er wurde jedoch bald durch den österreichischen Stahl verdrängt, da derselbe ihm an Güte bei weitem überlegen ist. Der österreichische Stahl wird allgemein „deutscher Stahl" genannt; außerdem gibt es rein deutschen Stahl. Wenn heute in der bergischen Rasiermesserindustrie immer noch englischer Stahl verarbeitet wird, so liegt das an der Vorliebe der Deutschen für englische Erzeugnisse.

Für die besten Rasiermesser verwendet man österreichischen („deutschen") und englischen Stahl in zwei Qualitäten, die im Tiegelgußver-



fahren hergestellt werden. Der schwedische, im Siemens-Martin Verfahren hergestellte Stahl wird zu Messern geringerer Qualität verwendet. Die Messer geringster Qualität endlich werden aus gewöhnlichem Bessemer Stahl gemacht.

In der zur Besprechung stehenden Fabrik gelangt fast ausschließlich österreichischer und schwedischer Stahl, in ganz geringen Quantitäten auch Krefelder Stahl, zur Verwendung.

Das Heft wird aus den verschiedensten Materialien hergestellt, wie Kautschuk, Galalith, Knochen, Zelluloid, Elfenbein, Perlmutter, Schildpatt, Aluminium und Neusilber. Die am meisten verwandten Hefte sind die Kautschukhefte; diese kommen schon in Hefteform gegossen auf den Markt und werden zu ganz fertigen Heften weiter verarbeitet. Knochen-, Galalith-, Perlmutter-, Aluminium- und Neusilberhefte werden fertig bezogen, während Zelluloid-, Elfenbein- und Schildpatthefte nur zum Teil aus Rasiermesserheftefabriken fertig bezogen, zum Teil aber aus Rohmaterialien in der Fabrik selbst hergestellt werden.

Von den zahlreichen Rohmaterialien seien nur zwei kurz erwähnt, die speziell für die Rasiermesserfabrikation von Interesse sind. So kommt eine Ätzsubstanz zum Ätzen der Klingen zur Verwendung, deren chemische Zusammensetzung ein Fabrikgeheimnis ist. Dieses Material wird unter Verschluß gehalten. Sodann spielen verschiedene präparierte Fette für Polituren eine nicht geringe Rolle. Diese Fette kommen in Därme gefüllt, wie Würste, in den Handel.

### d) Die Arbeiter.

In der zu besprechenden Fabrik besteht zwischen dem Arbeitgeber und den in der Fabrik beschäftigten Arbeitnehmern ein Arbeitsvertrag, der je nach Vereinbarung entweder bei 14tägiger oder bei sofortiger Kündigung endet. Zwischen dem Arbeitgeber und den hausindustriellen Arbeitnehmern besteht ein ganz lockeres Arbeitsverhältnis ohne Kündigungszwang oder sonstige Pflichten auf der einen oder andern Seite. Zu erwähnen ist hier lediglich der für die ganze bergische Industrie maßgebende feste Tarif. Dieses lockere Arbeitsverhältnis ermöglicht es dem Fabrikanten, seine Produktion in der Hochkonjunktur durch die Heimarbeiter ohne Vergrößerung seines eigenen Betriebes bedeutend zu steigern und bei normaler Geschäftslage dieses Arbeitsverhältnis wieder zu lösen. Ein Teil der Waren wird, um mit den Heimarbeitern resp. Hausindustriellen dauernd in Fühlung zu bleiben, stets außerhalb der Fabrik hergestellt. Heute werden etwa 60 Heimarbeiter beschäftigt.

Neuerdings hat die Fabrik ihren Arbeitern in der Fabrik eine Vertretung (Arbeiterausschuß) bewilligt; außerdem besteht zwischen dieser und den Arbeitern ein Tarifvertrag, dessen Sätze nur mit Zustimmung beider Parteien geändert werden können. Diese beiden Einrichtungen, Arbeiterausschuß und Tarifvertrag, haben seit ihrem zweijährigem Bestehen die besten Erfolge für das Unternehmen gehabt. Die Arbeitszeit ist auf wöchentlich 56 Stunden festgesetzt. Die Arbeitsstunden sind so gelegt, daß der Arbeiter im Sommerhalbjahr abends um $6^1/_2$ Uhr, im Winterhalbjahr abends um 7 Uhr, Sonnabends das ganze Jahr hindurch um $12^3/_4$ Uhr mittags frei ist. Bei dringenden Aufträgen sind Überstunden angesetzt, die einen bis zu 50% höheren Arbeitsverdienst den Arbeiten zukommen lassen. Sonntagsarbeiten, die wie Überstunden bezahlt werden, sind nur in den dringendsten Fällen gestattet.

Der schon erwähnte Lohntarifvertrag, der vom deutschen Metallarbeiter-, Industriearbeiter- und dem christlichen Metallarbeiterverband als gut befunden wurde, ließ keine wesentlichen Änderungen in den bestehenden Löhnen der Firma eintreten. Das berechtigt zu der Annahme, daß sich die Löhne der Firma von denen der ganzen Industrie nicht wesentlich unterscheiden.

In der Rasiermesserindustrie wird bis auf einen verschwindend kleinen Teil im Stücklohn gearbeitet. Die Löhne sind unstreitig die höchsten in der Kleineisenindustrie überhaupt gezahlten Löhne. Sie erfuhren in dem dargestellten Unternehmen seit 1890 eine Steigerung von 34,461 %; hiervon entfielen auf das erste Jahrzehnt nur 9,282 %, sodaß also die Löhne im zweiten Jahrzehnt mehr als doppelt so hoch als im ersten Jahrzehnt stiegen.

### e) Der Hergang der Arbeit.

#### α) Die Klinge.

Der zur Herstellung der Klinge verwendete Rasiermesserstahl wird in Stangen von rechtwinckeligem Querschnitt gewalzt und angeliefert. Die Stangen sind 4—5 Meter lang und in Bunden bis zu 50 kg Gewicht verpackt. Die Dicke des Stahls richtet sich nach der Breite und Stärke des daraus zu schmiedenden Messers.

Diese Stangen werden nun von einer automatisch arbeitenden Schneidepresse in Stücke geschnitten, deren Länge immer etwas kürzer als das daraus zu schmiedende Messer ist. Es werden immer gleichzeitig zwei Stangen geschnitten. Eine Schneidepresse, die durchschnittlich nur etwa 0,5 PS. erfordert, kann täglich 25—30000 Stahlstückchen schneiden, so daß die Presse mehr als die Hälfte des Tages stillsteht.

Nachdem die abgeschnittenen Stahlstückchen gesammelt und gezählt sind, werden sie zu den Erlschmiedern gebracht. Das Erlschmieden geschieht nach zwei Verfahren. Bei den älteren Verfahren wird das Stahlstück unter einem mit der Hand gezogenen Fallhammer an einer Seite gelängt und in die Erlform gebracht. Ein Erlschläger, auch Erllänger genannt, kann an diesem Hammer, der bis 1,5 PS. erfordert, täglich etwa 1800 Erle längen. Dieses Verfahren wird nur noch bei ganz komplizierten Erlformen angewandt.

Das neuere Verfahren, das der Firma geschützte Schnellhammererlschmiedeverfahren, geschieht unter einem automatisch, sekundenmäßig schlagenden Schnellhammer. Ein Erlschläger kann an diesem Hammer, der dieselbe Anzahl Pferdekräfte, wie der vorher erwähnte Fallhammer erfordert, über 2000 Erle täglich längen.

Nachdem der Erl — sei es unter einem Fallhammer oder einem Schnellhammer — seine Form erhalten hat, wird in offenen oder geschlossenen Matrizen das Klingenblatt geschmiedet. Das Klingenblatt wird in zwei Touren geschmiedet, da sonst infolge des außerordentlich harten Rohmaterials der Klingen die Matrizen zu sehr leiden würden. Das erste Schmieden nennt man Vor- und das zweite Nach- oder Fertigschmieden. Das Vorschmieden geschieht auf den beim Fertigschmieden gebrauchten Säumen (Matrizen), die zum Fertigschmieden nicht mehr geeignet sind, unter einem Fallhammer, der ein Gewicht von 150—200 kg hat und 2,5 PS. gebraucht. Ein Schläger kann an einem solchen Hammer täglich 1500 Stück Klingen vorschmieden. Der Fertigschmiedehammer besitzt ein Gewicht von 300 kg und erfordert 5 PS.

Nach dem Fertigschmieden wird an der ungehärteten Klinge der Rücken glatt geschliffen; dann werden die beim Schmieden entstandenen Grate auf einer sogenannten Exzenterpresse mit Hilfe eines Schnitts abgeschnitten. Dieser Schnitt hat die Form eines Rasiermesserklingenblattes. Die tägliche Leistung einer solchen Presse beträgt bei einem Kraftverbrauch von 0,5 PS. etwa 6250 Stück.

Nun wird die Klinge rund herum glatt geschliffen. Dieses Glattschleifen geschieht in verschiedenen Stadien: ein Arbeiter schleift nur den Kopf, ein anderer nur den Schwanz, ein dritter wieder nur den Bart oder die Wate.

Die vier Seiten des im Querschnitt rechtwinkeligen Erls werden auf zwei verschiedenen Maschinen geschliffen. Die erste Maschine schleift den Erlrücken und die Unterseite des Erls in zwei Touren auf Formsteinen. Diese sogenannte Drauf- und Drunterschleifmaschine erzielt eine

Tagesleistung von je 8500 Stück bei einem Kraftverbrauch von 1 PS. Die zweite Schleifmaschine — die sogenannte Seitenerlschleifmaschine —, die die beiden Seiten des Erls zu gleicher Zeit glatt schleift, hat eine Tagesleistung von 10000 Stück bei dem großen Kraftverbrauch von 15—20 PS.

Nach dem Glattschleifen der Erlflächen wird ein Loch zur Aufnahme des Nietes in das obere Ende des Erls gebohrt oder gestanzt.

In den weitaus meisten Fällen werden auf den großen Erlflächen Nummern, Fabrikzeichen, Namen usw. verlangt. Dieses Zeichnen der Messer auf dem Erl muß vor dem Härten der Klinge gemacht werden, da sonst nur die Möglichkeit des Ätzens gegeben ist. Das Ätzen der Erle ist unschön und zudem zeitraubend. Bei kleineren Quantitäten werden die vorgeschriebenen Zeichen mittels einer Handpresse auf den Erlen angebracht, bei größeren Quantitäten werden Maschinenpressen verwandt. Das Setzen und Richten der Stahlstempel erfordert große Aufmerksamkeit, da zu schwach eingedrückte Zeichen halb oder ganz beim Schleifen verschwinden und deshalb später nachgeätzt werden müssen. Mit einer Maschinenpresse können täglich 9000 Erle gezeichnet werden.

Der wichtigste Fabrikationsprozeß in der Rasiermesserindustrie ist unstreitig das Härten der Klingen. Ist doch das Härten die Grundbedingung dafür, daß das Messer den Schnitt hält und auch einer der wichtigsten Faktoren, die es ermöglicht haben, dem englischen Markte mit Erfolg Konkurrenz zu machen, ja das englische Rasiermesser selbst in England fast ganz zu verdrängen.

Das Härten der Klingen geschieht auf elektrischem Wege. Das elektrische Härteverfahren ist der größte Fortschritt, der je in der Rasiermesserindustrie gemacht worden ist. Bei dem Härten nach altem System muß der Arbeiter sein Feuer in guter Verfassung halten, die Klingen vorsichtig hineinbringen und allmählich erwärmen, wobei besonders darauf zu achten ist, daß die Klingen überall gleichmäßig warm werden und an keiner Stelle den bestimmten Hitzegrad übersteigen. Die großen Anforderungen, die so an die Wachsamkeit des Arbeiters gestellt werden, kommen bei der neuen Methode in Wegfall.

Das Härten geschieht hier in einem elektrischen Salzbad fast automatisch mit unfehlbarer Sicherheit. Das chemische Salz wird durch den elektrischen Strom auf einen beliebigen Hitzegrad gebracht, den man auf der Kontrolluhr — Pyrometer genannt — ablesen kann. Neben dem Härtebad befindet sich ein anderes Bad, das sogenannte Anlaßbad, das ungefähr die gleiche Einrichtung hat. Die Temperatur der beiden Bäder ist dieselbe wie die bei der alten Methode.

Ohne Zweifel würde sich die ganze Industrie nur des elektrischen Härteverfahrens bedienen, wenn nicht allein die Anlage, sondern auch die Unterhaltungskosten desselben so außerordentlich kostspielig wären. Der Kraftverbrauch für ein Bad, in dem täglich 12000 Stück Klingen gehärtet werden können, beträgt 150 PS. — Natürlich kann sich eine solche Einrichtung nur in einem größeren Unternehmen rentieren.

Nachdem Rücken und Erl auf künstlichen Schmirgelsteinen ringsum geschliffen sind, beginnt nun der Hohlschliff, der sich aus einer Reihe von Arbeitsgängen zusammensetzt.

Es gibt zwei Arten resp. Möglichkeiten, Rasiermesser hohl zu schleifen: mittels der Hand und mittels der Maschine. Vor etwa 20 Jahren wurden noch alle Rasiermesser der hiesigen Industrie mit der Hand geschliffen, während man wohl heute behaupten darf, daß die Mehrzahl der Rasiermesser auf Maschinen geschliffen wird.

Vor dem eigentlichen Hohlschliff wird die Klingenwate geschliffen. Dieser Watenschliff ist erforderlich, um der Wate die richtige Stärke zu geben und ein späteres Nachschleifen zu vermeiden. Eine Watenschleifmaschine schleift täglich etwa 2300 Messer bei einem Kraftverbrauch von 5—7 P.S., während ein tüchtiger Handschleifer nur 700 Stück pro Tag zu schleifen imstande ist.

Der Wert des eigentlichen Hohlschliffs richtet sich nach dem Grad der Höhlung; diese ist abhängig von der Größe der zum Hohlschleifen verwandten Steine, d. h. je kleiner der Stein, desto hohler das Messer. Man unterscheidet im allgemeinen sechs verschiedene Höhlungen: $^1/_8$, $^1/_4$, $^3/_8$, $^1/_2$, $^3/_4$ und $^1/_1$ hohle Messer. Die $^1/_8$ Höhlung erfordert ein einmaliges, die $^1/_4$ und $^3/_8$ Höhlung ein zweimaliges, die $^1/_2$ und $^3/_4$ Höhlung ein dreimaliges und die $^1/_1$ Höhlung ein viermaliges Schleifen des Klingenblatts. Eine Hohlschleifmaschine schleift bei einem Kraftverbrauch von 5—7 PS. täglich:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| etwa | 1800 | Stück | | $^1/_8$ | hohle | Messer |
| „ | 1200 | „ | | $^1/_4$ | „ | „ |
| „ | 450 | „ | $^3/_8$ und | $^1/_2$ | „ | „ |
| „ | 350 | „ | $^3/_4$ „ | $^1/_1$ | „ | „ |

Beim Handschliff hat das Rasiermesser die gleichen Stadien wie beim Maschinenschliff durchzumachen. Der Handschleifer legt das Messer gegen ein Stück Holz und drückt dann dieses und somit das Messer teils mit der Hand teils mit den Beinen gegen die verschiedenen Steine. Die Tagesleistung eines Handschleifers beträgt:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| etwa | 160 Stück | | $^1/_8$ | hohle Messer |
| „ | 120 „ | | $^1/_4$ | „ „ |
| „ | 90 „ | $^3/_8$ und | $^1/_2$ | „ „ |
| „ | 50 „ | $^3/_4$ „ | $^1/_1$ | „ „ |

Diese im Vergleich zum Maschinenschliff besonders niedrige Tagesleistung des Handschleifers ist u. a. darauf zurückzuführen, daß das Messer beim Handschliff nicht auf beiden Seiten zugleich geschliffen werden kann. Auch schleift der Handschleifer im Gegensatz zum Maschinenschleifer gleichzeitig die beim Schmieden entstandenen Unebenheiten aus.

Auch das Hohlschleifen hinterläßt je nach der Tiefe der Höhlungen Rippen oder Borden. Diese Rippen werden auf einer Abmachmaschine oder auch mittels Handschliffs entfernt, d. h. glatt geschliffen. Diesen Schliff nennt man den Wallschliff. Eine Wallschleifmaschine schleift täglich bei einem Kraftverbrauch von 0,8 PS.:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| etwa | 1300 Stück | | $^1/_8$ | hohle Messer |
| „ | 450 „ | | $^1/_4$ | „ „ |
| „ | 350 „ | $^3/_8$ und | $^1/_2$ | „ „ |
| „ | 250 „ | $^3/_4$ „ | $^1/_1$ | „ „ |

Das bereits erwähnte Rücken- und Erlschleifen wird teils vor und teils nach dem Hohlschleifen gemacht. Man verwendet hierfür zunächst Schmirgelsteine, alsdann findet ein Nachschleifen auf rauhen und schließlich auf feinen Lederschmirgelsteinen statt. Der letzte Gang, das Polieren, geschieht nach dem Hohlschleifen. Alle diese Arbeiten werden in kleinen Teilarbeiten mit der Hand ausgeführt.

Ist das Messer soweit fertig geschliffen, so wird dasselbe auf drei verschiedene Arten von Lederschmirgelscheiben gepließtet. Pließten nennt man eine feinere Schleifart. Die Verschiedenheit der Scheiben liegt in der Feinheit des Schmirgels, sowie in der Elastizität des dazu verwandten Leders. Es folgen nacheinander: Fein-, Schüm- und Blaupließten. Den Abschluß bildet die Politur. Man unterscheidet dabei Blaupolitur und Hochpolitur. Während das Blaupließten, wie oben erwähnt, auf sogenannten Schmirgelscheiben geschieht, verwendet man zum Hochpolieren Bürstenscheiben, die mit einem Gemenge von Wiener Kalk, Öl und Wasser mit der Hand von einem Quastjungen oder auch automatisch betropft werden. Eine Bürstenscheibe erfordert 2,5 PS.

Nun ist die Klinge bis auf den Abzug fertig gestellt. Das Abziehen erfolgt erst nach dem Reiden der Hefte, doch erwähne ich es schon hier, weil es zur Fabrikation der Klinge gehört. Der Handabzug geschieht auf zwei Arten von Ölsteinen (Old Rock Stones), während der erst seit

einigen Jahren gebräuchliche Scheibenabzug, auch Maschinenabzug genannt, auf verschiedenen Scheiben vorgenommen wird. Diese Scheiben unterscheiden sich nur durch die Feinheit des Schmirgels und der darauf verwandten Mischung voneinander. Der Maschinenabzug ist heute derartig vervollkommnet, daß er dem Handabzug als gleichwertig erachtet werden muß.

#### β) Das Heft.

Haben die Hefte, die aus einer rechten und einer linken Schale bestehen, die richtige Form erhalten, so werden dieselben an der breiteren Seite gelocht und zusammengenietet. Alsdann werden die Hefte an der anderen Seite gelocht und die Klinge mit dem Heft zusammengereidet.

Nachdem die Klingen dann den Abzug erhalten haben, kommen die Messer nochmals in die Abteilung der Reider, um den Heften noch die letzte Politur zu geben.

#### γ) Die Verpackung.

Jedes einzelne Rasiermesser wird in Papier eingeschlagen, in Scheiden resp. Etuis gesteckt, dann zu je sechs in einer Schachtel und zwei Schachteln wieder zu einem Dutzendpaket verpackt; in diesen Dutzendpaketen kommen die Messer in den Handel.

Für die Verpackung der fertigen Waren besteht ein abgesonderter Betrieb, der in der Hauptsache die Herstellung der zur Verpackung nötigen Kartonnagen umfaßt. Erwähnenswert ist, daß die meisten Arbeiten hier durch automatische Maschinen verrichtet werden. Die von Natur aus sehr leichte Arbeit hat dazu geführt, fast ausschließlich nur Frauen für diese Abteilung zu verwenden.

## 2. Die Verwaltung.

### a) Einkauf und Einkaufsverbuchung.

In der Hauptsache wird der Stahl von einer österreichischen (I. Qualität) und einer schwedischen Hütte (II. Qualität) bezogen. Die Preise der beiden Stähle verhalten sich wie 4:1, wobei jedoch im Preise des österreichischen Stahles Fracht und Zoll einbegriffen sind, während beim schwedischen Stahl Fracht und Zoll zu Lasten des Beziehers gehen. Mit dem österreichischen Lieferanten werden jährliche Abschlüsse gemacht. Der Stahl wird auf Abruf waggonweise bezogen. Ebenso besteht ein festes Abkommen mit dem schwedischen Lieferanten. Dieser hat sich bei Zahlung

einer hohen Konventionalstrafe vertraglich verpflichtet, Rasiermesserstahl nur an die zu besprechende Firma zu liefern. Dafür hat sich diese zu einer festen Abnahme verpflichtet. Auch hier geschieht der Bezug waggonweise bei Abruf. Soll ein neuer Stahl eingeführt werden, so bedarf es monatelanger Proben, da der Schaden, den unbrauchbarer oder gar schlechter Stahl anrichtet, gleich in die Tausende geht.

Über die ins Werk gelangenden Stahlbündel wird in der Schmiede ein besonderes Stahlbuch geführt, um stets den vorhandenen Bestand kontrollieren zu können (Formular 1). Dieses Stahlbuch deckt sich zum

**Formular 1. Stahlbuch.**

| Datum | Bund-Nr. | Klinge-Nr. | Stückzahl | Dimension | Datum Messer geschm. |
|---|---|---|---|---|---|
| *5. April* | *650* | *115 10/16* | *1259* | *8 1/4 × 4 1/4* | *10. April 12* |
| „ „ | *651* | *dito* | | *dito* | |
| „ „ | *652* | „ | | „ | |
| „ „ | *653* | „ | | „ | |
| „ „ | *654* | „ | | „ | |
| „ „ | *655* | „ 6/8 | *970* | *9 3/4 × 5 3/4* | *11. April 12* |
| „ „ | *656* | „ | | *dito* | |
| „ „ | *657* | „ | | „ | |
| „ „ | *658* | „ | | „ | |
| „ „ | *659* | „ | | „ | |

Teil mit dem Schmiede-Fabrikationsbuch, das später besprochen wird (Formular 8), mit dem Unterschied, daß im Stahlbuch noch die Dimensionen des Stahls, sowie die Daten angegeben sind, wann das Bündel zu Messern verschmiedet war, während selbstverständlich Angaben über die eigentliche Fabrikation fortfallen.

Wie beim Stahl, so bestehen auch für Hartgummihefte feste Abschlüsse. Für die Mengenverrechnung und Qualitätsbezeichnung der Hefte ist ein dem Stahlbuch ähnliches Heftebestandbuch vorhanden.

Ein weiteres Material, das beim Einkauf die größte Aufmerksamkeit verlangt, ist der Schleifstein. Schleifsteine werden in den verschiedensten Größen, Härten und Quantitäten gebraucht und werden nach erfolgten Proben nur von zwei Firmen bezogen.

Alle übrigen Einkäufe werden zum Teil auf Offerten hin gemacht, zum Teil hat man nach jahrelanger Erfahrung einen festen Lieferantenkreis erhalten. Alle Offerten werden von den Lieferanten bezw. deren Vertretern in dem Bureau der Fabrik persönlich oder schriftlich abgegeben, wodurch Einkaufsspesen im allgemeinen gespart werden. In allen Materialien, die überhaupt für die Fabrikation in Betracht kommen, wird ein so großes Lager gehalten, daß Verzögerungen in der Effektuierung von Aufträgen nie eintreten können.

Die Regulierung geschieht in den meisten Fällen in 30 Tagen mit 2 % Skonto. Es kommen auch Lieferungen vor, die erst in drei Monaten ohne Abzug reguliert werden.

Alle Buchungen, die für den Einkauf in Betracht kommen, geschehen unter der Leitung eines Oberbuchhalters, dem mehrere Buchhalter unterstellt sind. Es besteht für die Buchungen der Einkäufe ein bestimmtes System. Der ganze Betrieb ist in verschiedene Gruppen eingeteilt. Einer jeden Gruppe steht ein Meister vor. Fehlt nun in irgendeiner Gruppe ein Gegenstand, so wendet sich der betreffende Meister — falls der Gegenstand magaziniert wird — an den Magazinverwalter und dieser — falls das Verlangte nicht mehr da ist — an den kaufmännischen Einkäufer. Werden fehlende Gegenstände nicht magaziniert, so wendet sich der Meister direkt an den kaufmännischen Einkäufer. Der Verkehr mit diesem geschieht vom Meister und vom Magazinverwalter aus durch unbedruckte Zettel, die den Namen des einen oder anderen tragen müssen. Diese Zettel werden zur Kontrolle aufbewahrt.

Ist eine Bestellung nötig geworden, so schreibt der Einkäufer die Bestellung aus und trägt diese in die dafür bestimmten Bestellbücher ein (Formular 2). Das Bestellbuch enthält für jeden Lieferanten ein Konto, ferner eine Gegenüberstellung der Bestellung mit der Lieferung. In der Bestellung sind angegeben Datum, Quantität, Qualität und Preis, in der Lieferung die einzelnen Eingänge nach Datum und Menge.

Die mit der Bahn ankommenden Waren werden in eine Wareneingangskladde eingetragen, die vom Portier geführt wird. Die Wareneingangskladde hat keinen besonderen Vordruck; die einzelnen Eintragungen erfolgen chronologisch und werden später mit den eingehenden Rechnungen verglichen. Die eventuellen Frachtkosten zu Lasten der empfangenden Firma werden von der Bahn gestundet und monatlich erhoben. Die An- und Abfuhr von der Bahn zum Werk und umgekehrt geschieht vertragsmäßig durch einen der Firma verpflichteten Fuhrunternehmer.

Postsendungen, Botensendungen und die in neuerer Zeit sich immer mehr einbürgernden Wagen- und Automobilsendungen werden vom Magazin-

## Formular 2. Bestellbuch.

*Karl Lehmann, Krefeld*

| Geliefert | | | | | | Bestell.-Datum | | Quantum | Gegenstand | Preis | Bemerkung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *21/4 2000* | *13/4 1000* | *9/4 1500* | *5/4 500* | *1912 April* | *1* | *5000 kg* | *Stahl $^1/_8$ $8^1/_4 \times 4^1/_4$ mm $^1/_8$ $9^3/_4 \times 5^3/_4$ „* | *per 100 kg M 40.—* | *franko* |

*Müller & Co., Hamburg*

| Geliefert | | | | | | Bestell.-Datum | | Quantum | Gegenstand | Preis | Bemerkung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *18/4 15000* | *13/4 5000* | *6/4 10000* | *1912 April* | *1* | *30 000 Paar* | *Hartgummischalen $^5/_8$ br.* | *p. 100 Paar M 8.—* | *$^1/_2$ des Ausfalls wird ersetzt* |

verwalter, soweit es sich um magazinierte Waren handelt, in ein Bestandbuch eingetragen.

Stimmen die gelieferten Mengen und Qualitäten mit den Angaben in der Rechnung überein, so wird diese selbst auf den Preis und die Ausrechnung hin geprüft, um dann bis zum Ende des Monats in einer alphabetisch geordneten Registriermappe aufbewahrt zu werden. Alsdann erfolgt die Eintragung, ebenfalls alphabetisch geordnet, in die Rechnungskladde und aus dieser monatlich in die Kreditorenhilfsjournale. Die wichtigsten Hilfsjournale sind das Rohwaren-, das Material- und das Gewinn- und Verlust-Kreditorenhilfsjournal (Formulare 3, 4 und 5). Alle drei Hilfsjournale sind im Vordruck im wesentlichen gleich. Die ersten vier Spalten sind für Datum, Firma des Lieferanten, Gegenstand und Übertragungsziffern des Kreditorenbuches, hier Hauptbuch genannt.

Bei den Hilfsjournalformularen 3 und 4 stellen das Rohwaren- und das Materialkonto Sammelkonten dar, die wieder in die verschiedensten Unterkonten zerlegt sind, sodaß sich für jede Rohwaren- und Materialart der Verbrauch im einzelnen feststellen läßt. In der Regel zeigen die

**Formular 3. Rohwaren-**

| Datum | | Firma | Gegenstand | Folio | Kreditoren-Kto. | | Rohwaren-Kto. | | Stahl | Hartgummischalen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Soll | Haben | Soll | Haben | | |
| *April* | 5 | *K. Lehmann, Krefeld* | *Stahl* | 1 | | 200 — | 200 — | | 200 — | |
| „ | 9 | „ | „ | „ | | 600 — | 600 — | | 600 — | |
| „ | 13 | „ | „ | „ | | 400 — | 400 — | | 400 — | |
| „ | 21 | „ | „ | „ | | 800 — | 800 — | | 800 — | |
| „ | 6 | *Müller & Co., Hamburg* | *Hartgummihefte* | 1 | | 800 — | | | 800 — | 800 — |
| „ | 13 | „ | „ | „ | | 400 — | | | 400 — | 400 — |
| „ | 18 | „ | „ | „ | | 1200 — | | | 1200 — | 1200 — |
| „ | 10 | „ | *Hartgummihefte zurück* | 1 | 32 — | | | 32 — | | |
| „ | 29 | *Dalen & Co., Hamburg* | *Frachtspesen* | 2 | | 30 — | 30 — | | | 30 — |

**Formular 4. Material-**

| Datum | Firma | Gegenstand | Folio | Kreditoren-Konto | | Material-Kto. | | Schmirgelsteine | | | | Kohlen | Holzkohlen, Koks | Härte-Material |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Soll | Haben | Soll | Haben | Maschinen | Handschleif. | weiche Messer | harte Messer | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Formular 5. Gewinn- und**

| Datum | Firma | Gegenstand | Folio | Kreditoren-Konto | | Gewinn- u. Verlust-Kto. | | Schlägerei, weiche Messer | Härterei | Schleif-, Abmachmaschinen | Handschleifer | Rückarbeit, Pließ-, Riem. | Polirerei, Bürsterei | Reiderei, Abzieherei |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Soll | Haben | Soll | Haben | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Kreditorenhilfsjournal.**

| Galalith-schalen | Knochen-Hefte | Zelluloid-Hefte | Versch. Schalen | Einlagen, Auflagen, Angeln | Zelluloid | Draht u. Rosetten-blech | Scheiden | Schach-teln | Gold u. Alu-minium | Leim |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |

**Kreditorenhilfsjournal.**

| Abzieh-Steine | Wiener Kalk | Schmirgel-Leim | Leder-Leim | Polier-Seife | Ließ- u. Rüböl | Benzin, Spiritus | Maschin.-Zylinderöl | Petroleum | Nessel, Filz, Bürsten, Leder | Gas | Wasser | Fett | Putzkalk, Rot. Bimstein usw. | Versch. Material. | Zoll, Fracht Fuhr-lohn |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | |

**Verlust-Kreditorenhilfsjournal.**

| Heftemat. Presserei | Ätzerei | Damas-zierei, Ver-nickelei | Karton-nagen | Elektrischer Betrieb | | Hand-lungs-unkosten | Allgem. Betrieb | Ver-packung | Etiketten, Einwickel-papier | Fracht, Rollg., Versich. Bote | Putz-lappen | Patent-, Waren-zeichen-kosten | Reklame | Stempel |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Kraft | Licht | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

**Formular 6. All-**

**Monat**

| Datum | Name | Fol. | Gesamt-Betrag | Kassa-Konto | | Wechsel-Konto | | Debitoren-Konto | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben |
| | *Postscheck-Konto Cöln* | | | | | | | | |
| | *An Einzahlung* | *P. 1* | 3500 — | | 3500 — | | | 3500 — | |
| | *C. Müller & Co., Hamburg* | | | | | | | | |
| | *An Überweisung auf Postscheck-Konto + 2 %* | *M. 1* | 2368 — | | | | | | 2320 65 |
| | *Karl Lehmann, Krefeld* | | | | | | | | |
| | *An Überweisung p. B. M. Bank. à Konto Zahlung* | *C. 1* | 1000 — | | | | | | |
| | *Emil Busse, Berlin* | | | | | | | | |
| | *An Bar p. Monat + 2 % Skonto* | | 153 60 | 150 35 | | | | | 153 60 |

Unterkonten nur eine Sollseite. Kommen Retouren vor, so wird der jeweilige Posten als Habenposten durch rote Schrift ausgedrückt.

Das Gewinn- und Verlust-Kreditorenhilfsjournal (Form. 5) umfaßt Werkzeuge, Schmieröle, Putzlappen usw. sowie solche Lieferungen, die durch Verbrauch, Verschleiß, Reparaturen usw. notwendig werden. Die zuerst genannten Materialien werden direkt auf das Gewinn- und Verlustkonto gebucht, da sie nicht mehr als Bestände geführt, sondern gleich als Verbrauch angesehen werden. Die Gesamtsummen der Kreditoren- und Sammelkonten in den Kreditorenhilfsjournalen werden monatlich in das Allgemeine Journal in einem Posten übertragen (Formular 6). Material- und Rohwarenkonto werden über das Konto pro Diverse geführt, da ja nur einmal im Monat eine Eintragung erfolgt. Nach Eintragung der Posten in die Hilfsjournale und aus diesen in das Kreditorenhauptbuch, dessen Einrichtung als bekannt vorausgesetzt werden darf, steht der Regulierung nichts mehr im Wege. Die Verbuchung der Regulierung erfolgt direkt im Allgemeinen Journal. Die Übertragungsspalten in diesem beziehen sich auf das Kreditorenhauptbuch. Die regulierten Rechnungen werden mit Blaustift in der Rechnungskladde ausgestrichen; eine evtl. Nichtregulierung kann auf diese Weise

**gemeines Journal.**

| Kreditoren-Konto | | Bank-Konto | | Waren-Konto | | Privat-Konto | | Gewinn- und Verlust-Konto | | Verschiedene tote Konten | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Soll | Haben | Konto-Name | Soll | Haben |
| 2368 – | | | | | | | | | 47 35 | | | |
| 1000 – | | | 1000 – | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 3 25 | | | | |

leicht festgestellt und den Gründen nachgegangen werden. Diese Rechnungskladde dient also in der Hauptsache als Merkbuch, ähnlich wie man Merkbücher für Lieferungstermine, Zahlungsfristen usw. hat.

### b) Laufzettel und Fabrikationsbücher.

Die Fabrikation von Schwarzklingen[1]) geschieht nicht nach Kommission, sondern nach dem jeweiligen Stande der einzelnen Sorten im Schwarzklingenlager. Nur bei ganz komplizierten Klingen (Formen), die nur in den geringsten Quantitäten vorkommen, wird noch nach Kommission gearbeitet. Die Höhe des Schwarzklingenlagers schwankt zwischen $1\frac{1}{4}$ bis $1\frac{1}{2}$ Millionen Stück Klingen; ein Bestand unter $1\frac{1}{4}$ Million Stück könnte Effektuierungsverzögerungen im Gefolge haben. Während es bei der Fertigware etwa 3000 verschiedene Typen gibt, gibt es derer auf dem Schwarzklingenlager etwa 700—800. So können z. B. aus der Schwarzklingennummer 5 die fertigen Messer Nr. 53, 64, 75, 86, 357, 489 usw. gemacht werden. Bei diesen fertigen Messern liegt die Verschiedenheit

[1]) Schwarzklingen sind nicht gehärtete Klingen; sie sind aber fertig zum Härten. Es werden nur Schwarzklingen auf Lager gehalten.

**Formular 7.**

Nr. *10.* **Klinge Nr.** *115$^5/_8$*

Stahl: *8$^1/_4$ × 4$^1/_4$* Gewicht *50* kg

**Bündel Nr.** ***650*** *1259* Stück Klingen.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Stahlschneider | *Schmitz, Karl* | *1259* | |
| Erllänger | *Grube* | *1259* | |
| I Schmied | *Schmid* | *1256* | *3* |
| II Schmied | *Fövel* | *1253* | *3* |
| Gradmacher | *Zap* | *1253* | |
| Rückenschleifer | *Vierhaus* | *1253* | |
| Klingenschneider | *Kappel* | *1253* | |
| Kopfschleifer | *Müller* | *1253* | |
| Drunter schleifen, Maschine | *Hochkäppel* | *1253* | |
| Bart und Wate | *Fraedericks* | *1253* | |
| Auf dem Erl schleifen | *Lamberty* | *1253* | |
| Erl rechts und links, Maschine | *Lamberty* | *1253* | |
| Lochen | *Melles* | *1253* | |

Datum: *10. April*

in der zahlreichen Bemusterung der Hefte, Ätzungen, Damaszierungen usw.) während die Qualität des Stahles und die Form der Klinge die gleiche bleibt.

Ist das Schwarzklingenlager in irgendeiner Sorte zurückgegangen, so wird ein Fabrikationszettel, auch Laufzettel genannt, ausgegeben (Form. 7), der alle Stadien bis zum Schwarzklingenlager enthält. Dieser Laufzette

deckt sich in bezug auf die Arbeitsstadien, die in der Schmiede vor sich gehen, im wesentlichen mit der Eintragung des Schmiedefabrikationsbuches (Form. 8). In diesem Fabrikationsbuch sehen wir die laufende Nummer, die Bündelnummer, die Schwarzklingennummer und die Qualität des Stahles in den ersten vier Spalten verbucht. Durch Vergleich mit dem Kopf des Laufzettels (Formular 7) stellen wir fest, daß das Stahlschneiden im Fabrikationsbuch nicht berücksichtigt ist, trotzdem die Arbeit, um später als Grundlage für die Löhnung zu dienen, auf dem Laufzettel vermerkt ist. Einen Grund hierfür kenne ich nicht. Es folgen auf dem Laufzettel und im Schmiedefabrikationsbuch die weiteren drei Arbeiten des Erllängers, des I. und II. Schmieds mit Angabe der Stückzahl. Die auf dem Laufzettel nunmehr folgenden Arbeiten erfahren keine weitere Verbuchung bis zur Ablieferung in das Schwarzklingenlager, wo dann die Stückzahl dem

**Formular 8. Schmiedefabrikationsbuch.**

| Lfde. Nr. | Bündel Nr. | Klinge Nr. | Stahl | Erllänger | Stück | I Schmied | Stück | II Schmied | Stück |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1[1] | 650 | 115 5/8 | Y | K. Grube | 1259 | Schmid | 1256 | Hövel | 1253[1] |
| 2 | 655 | „ 6/8 | „ | Rüdiger | 970 | Grah | 967 | Grohs | 962 |

Bestand zugerechnet wird. Die Verbuchungen der Schwarzklingen werden im Fertigwarenlager gemacht, worauf noch später zurückzukommen ist. Zugänge und Abgänge werden dort auf Zettel notiert und täglich ins Fertigklingenlager geschickt.

Ist eine Order eingegangen, die dem Betriebe übergeben werden soll, so wird ein zweiter Laufzettel (Formular 9) ausgegeben, der in drei verschiedenen Farben vorhanden ist. Ein grüner Laufzettel ist für Ia Qualität, ein gelber für IIa Qualität Messer und ein blauer für Aufträge der deutschen Messerschmiede. Der Fabrikationslaufzettel für Messer der deutschen Messerschmiede ist in der Farbe besonders kenntlich gemacht, weil die Schleifart der Klingen von der der übrigen abweicht. Der Kopf der Fabrikationszettel enthält die alte Bündelnummer, die Stahlart, eine neue Paketnummer, die Nummer des Fertigfabrikats und die genauen Angaben der Zeichen für Erl und Hohlseite. Die Erl- und Hohlseitenzeichen werden mit Gummistempel aufgedrückt. Während bei dem Laufzettel in

[1]) Die Angaben unter der laufenden Nummer 1 korrespondieren mit den Angaben des in Formular 7 dargestellten Laufzettels.

**Formular 9 [1]).**

Bündel Nr. *655* Stahl: *$9^3/_4 \times 5^3/_4$*

**Paket Nr.** *801*

*90* Stück Rasiermesser Nr. *$157^6/_8$*. *Kopf 25.* *II. Auss.*

Zeichen:

*Erl rechts* *$^1/_4$ hohl, Feile*

*E. B.* *Rücken und Erl poliert.*

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Zeichner | *Klarenbach* | 90 | | |
| Gradmacher | *Kollbach* | 90 | | |
| Härter | *Opfer* | 90 | | |
| Fertigmacher | *Wagner* | 88 | 2 | |
| Maschinen-Wate | *Wingerath* | 87 | 1 | |
| Maschinen-Hohl | *Viermann* | 87 | | |
| Maschinen-Wall | *Koch* | 86 | 1 | |
| Fertigschleifer | *Wacker* | 86 | | |
| Rückarbeiter | *Klesper* | 86 | | |
| Pließter | *Morsbach* | 85 | 1 | |
| Kontrolleur | *Wessel* | | | |
| Rücken- und Erl-Polierer | *Striebe* | | | |
| Bürster | — | | | |
| Kontrolleur | *Büscher* | 83 | 4 | 3 |

Datum: *im April 1912.* Seite: *24*

[1]) Dieser Laufzettel ist in drei Farben vorhanden (s. Text S. 355).

Formular 7 der verarbeitete Stahlbund die Einheit bildete, sind bei den als Form. 9 u. 12 [1]) dargestellten Laufzetteln die Paketnummern ausschlaggebend. Man spricht hier von Paketnummern, weil die Schwarzklingen paketweise bis zu 175 Stück verausgabt werden und so je 175 Stück einen Laufzettel erhalten. Sind z. B. 12 Dutzend Messer bestellt, so wird ein Laufzettel, sind 120 Dutzend bestellt, so werden 9 solcher Laufzettel ausgegeben.

Ehe die in Formular 9 dargestellten Laufzettel dem Betriebe übergeben werden, sind sie in ein im technischen Bureau aufliegendes Fabrikationsbuch — auch Hauptfabrikationsbuch genannt — einzutragen, d. h., es werden vorerst nur der Name des Bestellers, die Stahlbündelnummer, die Paketnummer, die Stückzahl und die Fertigwarennummer eingetragen (Formular 10). Nunmehr wird der Laufzettel der Fabrikation übergeben. Die ersten vier Arbeiten desselben werden dort in ein besonderes Fabrikationsbuch, das Härtereifabrikationsbuch, eingetragen, das eine Ergänzung zum Hauptfabrikationsbuch bildet (Formular 11). Die ersten drei Spalten umfassen die Messernummer, die Paketnummer und die Stückzahl, die am Kopfe des Fabrikationszettels stehen. Die vier folgenden Spalten enthalten den Namen der Arbeiter und der Arbeiten. Die beiden letzten Rubriken zeigen, wieviel Klingen gutgeschrieben sind und wie hoch der Ausfall war. Die Eintragungen werden von dem Meister der Abteilung gemacht. Sie erfolgen entsprechend dem Vordruck einzeln in den verschiedenen Arbeitsabständen.

Ist die Klinge soweit fertig, so werden die nun folgenden Arbeiten im Fabrikationsbuch, Formular 10, weiterverbucht. Dieses Buch wird in sechs verschiedenen Exemplaren geführt, wodurch eine systematische Einteilung ermöglicht wird derart, daß vier Bücher für verschiedene Länder, eins für Lager und eins für Ersatz bestimmt ist. Das Ersatzfabrikationsbuch wird nur dann gebraucht, wenn die ausgegebenen Quantitäten Klingen soviel Ausfall haben, daß die bestellten Dutzende nicht erreicht werden. Nachdem im Fabrikationsbuch (Formular 10) in den beiden Spalten für die Härterei Datum und Stückzahl eingetragen sind, folgen nacheinander die Verbuchungen der Arbeiten der Maschinenschleifer, Rückarbeiter, Pließter und Polierer, die je eine Rubrikkolonne für sich haben. Es sind fast durchweg fünf Rubriken, die dem einzelnen Arbeitsprozeß zufallen. So enthalten z. B. die Rubriken des Watenschleifers den Namen des Watenschleifers, die Stückzahl der guten Messer, die des Ausfalls und des Ausschusses und endlich die Datumspalte. Die Datumspalte ist bei

[1]) Der letztgenannte Laufzettel ist noch zu besprechen.

**Formular 10.**

| | | | | | | Härter | | Maschinenschleifer | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Wate | | | | Hohl | | | | | Wall | | |
| Besteller | Stahlb. Nr. | Paket Nr. | Stück | Messer Nr. | Zeichen | Datum | Stück | Name | gut | Aus-schuß | Ausfall | Name | Datum | gut | Aus-schuß | Ausfall | Name | Datum | gut |
| *Emil Busse Berlin* | *650* | *800* | *90* | *$157^{5}/_{8}$* | *E. B.* | *14/4* | *88* | *Wingerath* | *87* | *1* | — | *Vieman* | *16/4* | *87* | — | — | *Koch* | *16/4* | *86* |
| " | *655* | *801* | *90* | *$157^{6}/_{8}$* | *E. B.* | " | *86* | " | *86* | — | — | " | " | *86* | — | — | " | " | *84* |

einzelnen Arbeiten weggefallen, da es vorkommt, daß zwei oder sogar drei Arbeiten einer Kommission an einem Tage erledigt werden. Für die Kontrolleure sind die Rubriken ausgelassen, da die Resultate derselben in den Rubriken gut, Ausschuß, Ausfall zu sehen sind. So ist z. B. die letzte Kontrolle des Laufzettels schon in der Rubrik der Polierer enthalten.

Nachdem die fertig polierte Klinge die Kontrolle passiert hat, wird ein neuer Laufzettel (Formular 12) ausgegeben, der Reiderzettel genannt wird, weil er hauptsächlich die Arbeiten der Reiderei faßt. Er deckt sich im großen und ganzen mit den Buchungen im Reidereifabrikationsbuch (Formular 13). Dieses Fabrikationsbuch bringt seine Angaben entsprechend den andern Fabrikationsbüchern. Es umfaßt die Arbeiten der Ätzerei, Damasziererei, Reiderei und Abzieherei[1]) und liegt ebenfalls im technischen Bureau auf.

Schmiede-, Härterei-, Haupt- und Reidereifabrikationsbuch sind zwar durch zeitliche Aufeinanderfolge der einzelnen Arbeitsprozesse getrennt, bilden aber im Grunde genommen ein großes Ganze, das hauptsächlich Angaben bezüglich der geleisteten Produktion und der dabei beteiligten

**Formular 11. Härterei-Fabrikationsbuch.**

| Messer Nr. | Paket | Stück | Zeichner | Gradmacher | Härter, Färber | Fertigmacher | gut | Ausf. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *$157^{5}/_{8}$* | *800* | *90* | *Klarenbach* | *Kollbach* | *Opfer u. Klein* | *Wagner* | *88* | *2* |
| " $^{6}/_{8}$ | *801* | *90* | " | " | " " " | *Pinkel* | *86* | *4* |

[1]) Ätzerei und Damasziererei unterstehen der Kontrolle der Reiderei.

**Fabrikationsbuch.**

| | | Handschleifer | | | | | Rückarbeiter | | | | Pließter | | | | | Polierer | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Aus-schuß | Ausfall | Name | Datum | gut | Aus-schuß | Ausfall | Name | gut | Aus-schuß | Ausfall | Name | Datum | gut | Aus-schuß | Ausfall | Datum | gut | Aus-schuß | Ausfall |
| — | 1 | *Wacker* | 17/4 | 86 | — | — | *Klesper* | 86 | — | — | *Morsbach* | 19/4 | 85 | 1 | — | 20/4 | 83 | 4 | 3 |
| — | 2 | *Küpper* | „ | 84 | — | — | „ | 84 | — | — | „ | „ | 82 | 1 | 1 | „ | 80 | 3 | 7 |

Arbeitskräfte enthält. Die Aufzeichnungen werden zum größten Teil aus den in den Formularen 7, 9 u. 12 dargestellten fünf Laufzetteln gezogen, die stellenweise den Fabrikationsprozeß noch detaillierter als die erwähnten Fabrikationsbücher in ihrer Gesamtheit darstellen.

Für die Verpackung kommen Scheiden und Schachteln in Anwendung, die in einem Hilfsbetriebe, der sogenannten Kartonnage, hergestellt werden. Die hier vor sich gehende Produktion, die sich zum Teil nach Bestellung richtet, wird in einem nicht vorgedruckten Kartonnagebuch verzeichnet.

## c) Das Lohnwesen.

Die Auslöhnung der Arbeiter erfolgt 14tägig. Damit verbunden sind die Verrechnungen der Kranken-, Invaliditäts- und Altersversicherung, ferner eventuelle Vorschußregulierungen, sowie Lohnabzüge durch die Strafkasse für Zuspätkommen usw. Die Strafkasse liefert ihre Bestände an die Unterstützungskasse für kranke Arbeiter, Wöchnerinnen usw. ab. Das zur Löhnung nötige Bargeld wird durch einen Boten am Tage der

**Formular 13. Reidereibuch.**

| Datum | | Paket | Messer | Stück | Zeichen | | Reiderei | | Abzieherei | | Messer | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Erl | Hohlseite | Datum | Stück | Datum | Stück | Aust. Aus. | fehlend |
| *April* | 20 | 1200 | 157 5/8 | 83 | *E. B.* | — | 20. 4. | 83 | 21. 4. | 80 | 3 | —[1] |
| „ | „ | 1201 | „ 6/8 | 80 | „ | — | 20. 4. | 80 | 21. 4. | 78 | 2 | — |

[1]) Die in der ersten Zeile gebrachten Angaben korrespondieren mit den Eintragungen auf dem in Formular 12 dargestellten Laufzettel (Reiderzettel).

**Formular 12.**

Paket Nr. *1200*

*83* **Stück Rasiermesser Nr.** *157*$^5/_8$

Heft Nr. *381*

Rechts ätzen: —

Links ätzen: —

Hohlseite ätzen: —

| | Namen | Gut | Ausfall |
|---|---|---|---|
| Ätzer | — | | |
| Kontrolleur | — | | |
| Reider der Einlage | *Stock* | 83 | |
| Reider der Klingen | *Wiesen* | 83 | |
| Hefte-Polierer | *Jung* | 83 | |
| Putzer | *Wackenstrap* | 83 | |
| Scheiben-Abzieher | *Wilbs* | 83 | |
| Hand-Abzieher | *Jonen* | 83 | |
| | | | |
| Ledern | *Beck* | 83 | |
| Kontrolleur | *Schmidt* | 80 | 3 |
| Einwickeln | *Weber* | 80 | |

Wald, im *April* 1912.

Löhnung von zwei verschiedenen Banken geholt. Jeder Arbeiter erhält seinen Lohn in einer Lohntüte abgezählt, auf deren Außenseite die gebräuchlichen Verrechnungen vorgenommen sind.

Die Lohnberechnungsgrundlagen für die Akkordarbeiten sind die Fabrikationszettel und der Tarif, der nunmehr zwei Jahre besteht. Die einzelnen Abteilungen im Betriebe führen Lohnbücher, für deren Mehrzahl

sich ein Lohnverrechnungsbureau im Betriebe selbst befindet. Die Eintragungen in diese Bücher lassen die Arbeiter nach jeder einzelnen Fertigstellung der Arbeit selbst machen. Diese Lohnbücher sind analog dem Schmiedelohnbuch eingerichtet (Formular 14). In dem Lohnverrechnungsbuch ist jedem Arbeiter ein Konto errichtet, worin er für seine Leistung erkannt und für erhaltene Auszahlungen belastet wird. Außer den Angaben über die vollendete Arbeit enthält das Lohnverrechnungsbuch den Tarifsatz und die Gesamtsumme des dem Arbeiter zu zahlenden Lohnes. Abzüge wegen schlechter Ausführung der Arbeiten werden schon hier verbucht.

Diese Lohnverrechnungsbücher, von denen es eine ganze Reihe gibt, sind nach einzelnen Gruppen — Schleifer, Pließter, Polierer usw. — getrennt.

**Formular 14. Lohnbuch Schmiede.**

Name des Arbeiters__________ Name des Arbeiters__________

| Datum | Bündel Nr. | Klinge Nr. | Stück | Preis p. 100 St. | Ausgerechneter Betrag | Datum | Bündel Nr. | Klinge Nr. | Stück | Preis p. 100 St. | Ausgerechneter Betrag |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

Das Lohnverrechnungsbureau beschäftigt zwei Schreiber. Außer den Lohnbüchern führt dasselbe noch mehrere Statistiken.

Alle Lohnbücher werden kurz vor der Löhnung abgeschlossen und im kaufmännischen Bureau in das Löhnungsjournal (Formular 15) eingetragen. Das Löhnungsjournal enthält Rubriken für den Namen und die Kontrollnummer des Arbeiters, die Zahl der Arbeitstage, den Bruttolohn, die Beiträge für Kranken-, Invaliditäts- und Altersversicherung, den Nettolohn und endlich die Endsumme. Ist das Löhnungsjournal von der Kontrolle für richtig befunden worden, so werden eventuelle Straf- und Vorschußabzüge gemacht. Alsdann erfolgt die Auszahlung in den schon erwähnten Lohntüten. Diese Lohntüten werden für die einzelnen Abteilungen in geschlossene Lohnkisten verpackt und dem betreffenden Meister zugestellt, der die Verteilung an die einzelnen Arbeiter besorgt. Reklamationen müssen sofort bei Empfang der Lohntüte beim Meister erhoben werden.

Tagelöhner gibt es nur in den Abteilungen der Schleifer und Pließter. Diese Abteilungen bestehen aus Arbeitern bis zu 24 Mann und jeder Abteilung steht ein Meister vor, der mit einer bestimmten Anzahl von Arbeitern seiner Kolonne im Tagelohn ist. Durch dieses Tagelohnsystem soll die Qualität der Messer gehoben werden. Es wird also bei jeder Löhnung an jede Kolonne ein fester Tagelohn bezahlt. Um nun eine Übersicht zu haben, in wie weit sich der Lohn der Tagelöhner und Meister mit dem wirklich Geleisteten deckt, werden sämtliche Arbeiten wie bei den Akkordarbeitern nach den tariflichen Sätzen berechnet und verglichen. Ist der gezahlte Tagelohn von den Arbeitern durch die Leistung nicht erreicht worden, so entsteht daraus keine Folge. Ist jedoch

**Formular 15. Löhnungs-Journal.**

Löhnung vom ____________________

| Nr. | Namen | Arbeitstage | Bruttolohn | Beiträge Versicher. usw. | Nettolohn | Summe |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

die Leistung überschritten, so erhält der Meister die Hälfte, das Unternehmen die andere Hälfte des Überschusses. Bei diesen Eintragungen bilden die Laufzettel nicht die Grundlage für die Lohnzahlungen — ausgenommen die Beteiligung der Meister am Überschuß —, sie geben vielmehr nur einen Maßstab für die Rentabilität des festen Lohnsystems.

Die nicht produktiven Tagelöhner, die Schlosser, Heizer, Maschinenwärter, Maurer usw. unterstehen der Kontrolle des technischen Meisters. Sie gehen ebenfalls durch das Löhnungsjournal. Meister dagegen, sowie kaufmännische Angestellte passieren dasselbe nicht. Die kaufmännischen Angestellten stehen in festem Salair, das monatlich zur Auszahlung gelangt. Die Verbuchung geschieht in kleinen Heftchen. Jeder Angestellte hat ein Konto für sich. Am Monatsende erscheinen die Gesamtsummen der ausgezahlten Gehälter zusammen mit den Gesamtsummen der gesamten produktiven und unproduktiven Löhne im Allgemeinen Journal.

### d) Der Vertrieb.

Wert und Preis des Messers richten sich nach der Höhlung resp. dem Hohlschliff. Die Qualität des Stahles spielt dabei eine geringe Rolle, da der Unterschied in den Preisen der beiden Stähle für das Dutzend Rasiermesser ganz unbedeutend ist.

Messer ohne Höhlungen, auch derbe Messer genannt, werden noch immer in den größten Quantitäten fertiggestellt. Die feineren dieser derben Messer sind unter dem Namen „Französische Messer" im Handel; sie werden zum größten Teil in der deutschen Industrie hergestellt.

Die Art des Vertriebes von Rasiermessern ist vielfältig. Die Fabrik ist im In- und Auslande durch Agenten vertreten, die die Waren gegen Provision vertreiben. Die Höhe der Provision richtet sich nach der Qualität der Messer und nach einer gewissen Absatzmöglichkeit insofern, als die Provision in einem dem Artikel noch nicht erschlossenen Lande höher ist als in einem Lande, in dem die Ware bereits eingeführt ist. Die Provisionshöhe schwankt zwischen $2\frac{1}{2}$ und 10% des Fakturenwertes. Ist der Fabrikant genötigt, seinen Kunden einen hohen Kredit zu gewähren, so trägt gewöhnlich der Vertreter einen Teil des Risikos, so in Rußland. Trotzdem ist das Arbeiten mit Agenten mit gewissen Risiken verknüpft. Export- und Kommissionshäuser kaufen die Ware auf eigene Rechnung ein. Das Risiko ist hier bei weitem geringer. Reisende sind entweder mit festem Gehalt angestellt oder arbeiten wie die Vertreter gegen eine Provision.

In Deutschland geschieht der Vertrieb durch sogenannte Stadtschmiede und Grossisten. Die Stadtschmiede vertreiben nur Qualitätsmesser, während die Grossisten auch billigere Messer führen. Die Stadtschmiede sind vielfach aus der bergischen Industrie stammende Hohlschleifer, die sich über ganz Deutschland verbreitet haben und neben Rasiermessern auch die übrigen Fabrikate der hiesigen Schneidwarenindustrie führen. Neben ihrem Laden besitzen sie eine Werkstätte, in der sie die Artikel aufputzen d. h. schleifen, polieren, abziehen usw. Sie liefern in der Hauptsache an Barbiere. Die Grossisten vertreiben die Rasiermesser zum größten Teil durch Hausierer an Private. Die Firma verkauft die Messer an Grossisten und Stadtschmiede durch fachmännische Reisende. Für die deutschen Exporteure sind Vertreter in den Hauptstädten Deutschlands.

Trotz der heimischen Sheffielder Industrie ist England für die dargestellte Fabrik ein großes und dankbares Absatzgebiet. Dies kommt zum Teil durch die großen Londoner Exporteure, die die englischen Kolonien mit deutschen Rasiermessern versehen, zum Teil daher, daß das

Mutterland England seinen Hauptbedarf in Deutschland deckt. Die englischen Exporteure ziehen deutsche Messer vor, weil die Sheffielder Fabrikanten den Detaillisten und Exporteuren gleiche Preise stellen. Dankbar ist das englische Absatzgebiet zu nennen, weil es von allen Absatzländern der Firma das Land ist, das am wenigsten den Preis der Qualitätsmesser drückt. Das deutsche Fabrikat wird in England infolge besserer Qualität und größerer Beweglichkeit immer mehr den Markt beherrschen. Der Vertrieb geschieht in England durch Vertreter. Es sind deren mehrere, die alle einen bestimmten Distrikt haben. So gibt es den Londoner-, Birminghamer-, Manchester- und Irland-Distrikt. Die beiden letzten Distrikte werden von einem Vertreter bearbeitet. Alle Vertreter führen in den in England gangbarsten Nummern auf Rechnung der Firma ein Lager. Kopien der Lagerverkäufe werden zumeist am Ende des Monats der Firma übermittelt. Mit England geschieht der Verkauf vielfach gegen Kasse. Die Zahlungen erfolgen zumeist durch Verrechnungschecks.

In Rußland, nach Amerika wohl das größte Absatzgebiet der Firma, werden fast nur Qualitätsmesser vertrieben. Den größten Teil der Messer vertreiben russische Grossisten durch Reisende und Hausierer. Auch in Rußland ist eine fast nicht zu merkende Konkurrenz in Pawlow, wo in wirklicher Vollkommenheit und zu den billigsten Preisen — ℳ 2.80 das Dutzend für Grossisten — derbe Messer von russischen Arbeitern hergestellt werden.

Der Vertrieb der Firma an die Grossisten ist ähnlich wie in England organisiert, Die Firma hat Vertreter in St. Petersburg, Moskau, Warschau, Tiflis und Baku und endlich in Odessa. Die Vertreter unterhalten im Gegensatz zu England kein Warenlager. Infolgedessen ist der Fabrikant gezwungen, ein ganz bedeutendes Lager für Rußland zu halten.

Die Zahlungsfrist ist in Rußland vielfach auf 6 Monate ausgedehnt; in der Praxis sind das 8 Monate. Da es sich hierbei fast immer um große Summen handelt, so ist der Vertreter mit 25 % an einem eventuellen Verluste beteiligt Wie wir aus dem Vorstehenden ersehen, ist das russische Geschäft mit einem großen Risiko verbunden. Trotzdem wird in Wirklichkeit in Rußland prozentual bedeutend weniger verloren, wie in allen übrigen Ländern.

In Amerika glaubte man, durch die vor einigen Jahren um ungefähr 50 % erhöhten Zölle die Einfuhr von Rasiermessern für alle Zeit unterbinden zu können. Die Hoffnungen gingen aber nicht in Erfüllung. Nach wie vor behaupten die Deutschen den Markt und das zum größten Teil durch technische Vervollkommnungen im Fabrikationsprozeß. Leider ist es zur Tatsache geworden, daß einige Firmen der bergischen Kleineisen-

industrie sich durch zu geringe Wertdeklaration der Zollhinterziehung schuldig machten, wobei allerdings zu beachten ist, daß die Art der Zollstaffelung zu solchen Hinterziehungen geradezu die Hand bietet. In den letzten Jahren ist allerdings den Deutschen einige Konkurrenz entstanden. Es haben sowohl amerikanische wie auch deutsche Firmen mit zum größten Teil deutschen Arbeitern zu fabrizieren begonnen, jedoch bisher noch recht wenig befriedigende Resultate erzielt. Diese Konkurrenz hat ein Prinzip, das auch von Deutschen angewandt werden sollte. Sie fabriziert nur einige wenige Typen, was die Fabrikation natürlich wesentlich vereinfacht. Unser Rasiermesserbetrieb hat derer, wie erwähnt, über 3000. Der Verkauf der Messer geschieht durch eine kaufmännische Filiale, die durch Reisende die Grossisten besuchen läßt.

Die Regulierungen der amerikanischen Kunden erfolgen durch die Filiale in St. Louis. Diese gibt die eingelaufenen Zahlungen zur Bank und läßt dieselben bis zu einer gewissen Höhe anwachsen, worauf die Überweisung nach Deutschland erfolgt.

Die Türkei gebraucht Rasiermesser in ungeheuren Quantitäten und zu den niedrigsten Preisen. Dazu kommt noch, daß das Orientgeschäft mit großen Risiken verbunden ist. Allerdings hat sich das Geschäft in den letzten Jahren und ganz besonders seit der großen politischen Umwälzung konsolidiert. Leider sind die berechtigten Hoffnungen, die man der Entwicklung des Landes und somit auch dem Handel desselben entgegenbrachte, durch den Krieg zerstört worden. Der Verkauf wurde bisher durch einen Konstantinopeler Vertreter geregelt.

Ein sehr gutes Absatzgebiet der Firma ist Indien. Es werden dort nur eingeführte Marken und Nummern verkauft. Den Hauptexport dorthin besorgt ein Leipziger Exporthaus auf eigene Rechnung und Gefahr. Außerdem gehen auch ansehnliche Quantitäten über Hamburg und London nach Indien.

Die Verkäufe in den übrigen, für die in Frage kommende Firma weniger wichtigen Absatzgebieten werden zum Teil durch in- und ausländische Exportfirmen und zum Teil durch engagierte Vertreter geregelt.

Die Verbuchung der ausgehenden Waren nach den einzelnen Ländern ist im großen und ganzen gleich, wenn auch für einzelne Länder mehrere Fakturenbücher nebeneinander bestehen. Ist die bestellte Ware verpackt, so wird sie in der Verpackerei in die Versandkladde eingetragen, die an das kaufmännische Bureau weitergegeben wird. An Hand der Versandkladde und des Kommissionsbuches wird die Rechnung in das Fakturenbuch (Formular 16) eingetragen, von den Maschinenschreibern nachgerechnet und, mit einem Durchschlag versehen, ausgefertigt. Nach-

## Formular 16. Fakturenbuch.

Monat *April*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 29. | *Emil Busse Berlin* | | | | | |
| | *Sie erhielten heute per Post Zwei Pakete, enthaltend:* | | | | | |
| 6 | *Dutzend Rasiermesser Nr. $157^5/_8$* | 12.— | 72 | — | | |
| 6 | „ „ „ *$157^6/_8$* | 12.— | 72 | — | | |
| 12 | „ *Scheiden und Schachteln* | —.80 | 9 | 60 | | |
| | *Konditionen: 30 Tage mit 2% Skto. oder 3 Monate netto.* | | | | 153 | 60 |

## Formular 17. Preisbuch.

*Emil Busse, Berlin*

*30 Tage mit 2% Skonto oder 3 Monate netto.*

*Alle Preise verstehen sich ohne Scheiden und Schachteln; Scheiden und Schachteln erhöhen den Preis um ℳ 0.80.*

| Besteller Nr. | Eigene Nr. | Ausführung | Heft | Ätzung | Preis | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | $83^4/_8$ | | *Zelluloid* | | 8 | 50 |
| 2 | $157^5/_8$ | *Kopf Nr. 25, Feile* | *Heft Nr. 381* | *ohne Ätzung* | 12 | — |
| 3 | 679 | *ohne Feile* | | *Goldätzung* | 7 | 75 |
| 4 | $221^4/_8$ | *Rücken u. Erl poliert* | | | 18 | — |
| 5 | 082 | | *oval Hartgummi* | | 11 | 50 |
| 6 | 1417 | *Fuhre oben* | | *Damassierung* | 12 | 30 |

**Formular 18. Versandbuch.**

Monat *April*

| Übertrg. K. K. | Fakt. Dat. | Vertreter u. Provision | Name und Wohnort | £ | sh | d | M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *B. 1* | *29.* | *C. Rauk. 5%* | *Emil Busse, Berlin* | | | | *153* | *60* |

dem nun nochmals die Fakturenkopie mit dem Preisbuch (Formular 17) und den Konditionen verglichen worden ist, wird dieselbe in das Versandbuch (Formular 18) eingetragen. Aus diesem Buch werden später die Übertragungen in die Kontokorrentbücher, hier „Hauptbücher" genannt, gemacht. Bei Eintragung der Fakturen werden gleichzeitig der Vertreter und die Provision eingetragen. Die Provision wird auch aus dem Versandbuch ausgezogen und in das Provisionsbuch eingetragen, das den Charakter des Kontokorrents für die Vertreter hat.

Der Versand geschieht in Postpaketen oder in Kisten als Frachtgut. Rußland wünscht vielfach die teuren Paketsendungen, weil die Ware schneller reist und außerdem an die Unterabnehmer das deutsche Originalpaket weitergeschickt werden kann. Nach England gehen fast ausschließlich Frachtsendungen, damit die Kunden kleinere Quantitäten vom Lager kaufen können. Die Preise verstehen sich durchweg ab Werk, doch wird die Fracht und die bahn- resp. postmäßige Verpackung vorgelegt und in Rechnung gestellt. Bei Lagersendungen gehen die Kosten der Fracht usw. auf Handlungsunkostenkonto der Fabrik. Für größere Land- und Überseetransporte übernehmen Speditionsfirmen die Verfrachtung. Größere Exporthäuser geben im allgemeinen eine Speditionsfirma an, durch welche sie die Verfrachtung der Waren vorgenommen haben wollen.

Die Bezahlung der Ware erfolgt zumeist binnen drei Monaten netto gegen Scheck oder Akzept. Abweichende Zahlungsusancen für Rußland, England und Amerika sind bei der Darstellung der einzelnen Absatzgebiete auf den Seiten 364 und 365 zu finden.

# Mitteilungen.

Von Professor E. Walb.

## Das Privatdiskontgeschäft der Privatnotenbanken.

Durch die Novelle zum Bankgesetz von 1899 ist den Privatnotenbanken das reguläre Privatdiskontgeschäft bekanntlich nahezu unmöglich gemacht worden. Sie umgehen die gesetzliche Bindung z. T. durch eine Kombination von Wechseldiskont und -lombard, da ihnen für das letztere Geschäft keinerlei besondere Beschränkungen auferlegt worden sind.

Zu diesem Zweck diskontieren sie die Hälfte der Wechsel zum Reichsbanksatz, lombardieren 95 % der zweiten Hälfte und rechnen die ganze zweite Hälfte am Ende der Laufzeit zu ihrem besonderen Abrechnungsatze ab. Da sie diesen aus dem doppelten Privatsatz minus Reichsbanksatz herleiten, muß die ganze Abrechung der zum Privatsatz im Diskontergebnis gleich sein.

Beispiel: Banksatz 5%; Privatsatz $4^1/_8$%; Abrechnungssatz $2 \times 4^1/_8$ oder $8^1/_4 - 5 = 3^1/_4$ %;

$$\left.\begin{array}{l} 50\,\% \text{ à } 5\,\% \\ 50\,\% \text{ à } 3^1/_4\,\% \end{array}\right\} = 100\,\% \text{ à } 4^1/_8\,\%.$$

Eine Abrechnung stellt sich wie folgt:

Es werden eingereicht ℳ 200 000.— a. Frankfurt am 4. 5. per 4. 8.

| | | |
|---|---|---|
| Diskontiert werden . . . . . . . . . . . . . . . | | ℳ 100 000.— |
| | 5/90 | „ 1 250.— |
| | | ℳ 98 750.— |
| Lombardiert werden ℳ 100 000 à 95 % . . . . . | | „ 95 000.— |
| | | ℳ 193 750.— |
| Lombardguthaben . . . . . . . . . . . . . . . . | | „ 5 000.— |
| | | ℳ 198 750.— |

Abrechnung am 4. 8.

| | | |
|---|---|---|
| ℳ 100 000 für 85 Tage à $3^1/_4$ % | = # 85 000 = | ℳ 767.40 |
| „ 100 000 „ 5 „ à 5 % (Banksatz) | # 5000 = | „ 69.45 |
| | | ℳ 836.85 |

| | |
|---|---|
| | ℳ 198 750.— |
| — | „ 836.85 |
| Netto-Erlös | ℳ 197 913.15 |

Man vergleiche damit die Diskontierung bei einer Privatbank:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ℳ 200 000.— | für 85 Tage à $4^1/_8$ % | # 170 000 = | ℳ 1947.90 |
| | „ 5 „ à 5 % | # 10 000 = | „ 138.85 |
| | | | ℳ 2086.75 |

| | |
|---|---|
| | ℳ 200 000.— |
| — | „ 2 086.75 |
| | ℳ 197 913.25 |

Tatsächlich ist das Resultat nicht ganz gleich, da der am Diskonttag zur Verfügung gestellte Betrag verschieden ist. Bei der Privatnotenbank beträgt er ℳ 193 750.—, bei einer Privatbank ℳ 198 750.—. In Zinsen ausgedrückt bedeutet der Unterschied eine Mehrbelastung von ca. $^1/_{10}$ % bei der Privatnotenbank. $^1/_{10}$ % von ℳ 200 000.— auf ein Vierteljahr = ℳ 50.—, d. s. ca. 4 % Zinsen von ℳ 5000.—. Da aber weder Provision noch ein Zuschlag gerechnet wird, dürfte sich in der Praxis kein Unterschied ergeben.

---

## Zur Technik der Emissionen.

Ich bringe nachstehend einen zwischen der bulgarischen Regierung und der K. K. priv. Österreichischen Länderbank abgeschlossenen Anleihevertrag zum Abdruck. Wenn auch der Abschluß des Vertrages einige Zeit zurückliegt, so scheint mir die Veröffentlichung doch zweckmäßig zu sein, da die grundsätzlichen Verhältnisse sich kaum ändern und derartige Verträge der Öffentlichkeit sonst schwer zugänglich sind. Der Originalvertrag ist in französischer Sprache abgefaßt. Der Übersetzer hat, um keine Ungenauigkeiten entstehen zu lassen, verschiedentlich den Originaltext in Klammern beigefügt.

### Verordnung.

Der nachstehende, zwischen der bulgarischen Regierung und der K. K. priv. Österreichischen Länderbank abgeschlossene Vertrag über die Emission einer Staatsanleihe von 142 780 000 fr. Nominalwert (Hypothekaranleihe) zum Zinssatz von 6 %

für die schon bestehende Staatseisenbahn zwischen Roustchouk und Varna und die in Ausführung des Gesetzes Nr. 288 vom 16. Dezember 1888 zwischen Kaspitchan über Choumla, Tirnova, Sevliévo, Lovetch, Plevna, Sophia nach Kustendil noch zu erbauende Staatseisenbahn und die in Ausführung desselben Gesetzes zu erbauenden Häfen Bourgas und Varna

ist genehmigt worden.

### Vertrag.

Zwischen den Unterzeichneten

Herrn G. D. Natchévitch, Finanzminister des Fürstentums Bulgarien, verhandelnd im Namen und für Rechnung der bulgarischen Regierung, einerseits

und den Herren C. von Hahn, Generaldirektor der K. K. priv. Österreichischen Länderbank in Wien und Dr. Arnold von Rapoport, beide verhandelnd im Namen der besagten Bank, andererseits,

ist folgendes vereinbart und beschlossen worden.

Art. 1.

In der Absicht, die zum Bau und zur Inbetriebsetzung der Eisenbahn von Kaspitchan über Choumla, Tirnova, Sevliévo, Lovetch, Plevna, Sophia nach Kustendil nötige Summe von hundert Millionen fr. und die zum Bau der Häfen Bourgas und Varna nötige Summe von fünfundzwanzig Millionen fr., zusammen hundertfünfundzwanzig Millionen fr. zu beschaffen, hat die Regierung des Fürstentums Bulgarien vorbehaltlich der Zustimmung der Nationalversammlung beschlossen, eine Anleihe von 142 780 000 fr. = 5 711 200 £ st. = 115 651 800 ℳ = 57 112 000 Goldgulden Nominalwert aufzunehmen.

Art. 2.

Diese Anleihe von 142 780 000 fr. Nominalwert wird in 285 560 Obligationen à 500 fr. = 20 £ st = 405 ℳ = 200 österr. Gulden begeben und zu 6 % der Nominalsumme verzinst, zahlbar in Gold und in zwei gleichen Beträgen mittels Halbjahrcoupons an den Verfalltagen 2./14. Januar und 1./13. Juli jeden Jahres.

Der Verfalltag des ersten Coupons ist auf den 2./14. Januar 1893 festgesetzt.

Die Amortisation dieser Anleihe geschieht zu 1 % des Nominalwertes in halbjährlichen Ziehungen, die in Sophia zwei Monate vor dem Verfall der Coupons stattfinden. Ausnahmsweise wird die erste Ziehung am 1. Mai 1893 stattfinden. Die ausgelosten Obligationen sind am nächsten Verfalltag in Gold nach ihrem Nominalwert zu bezahlen. Das Verfahren der Auslosung wird zwischen den beiden vertragschließenden Parteien geregelt.

Eine vorzeitige Zurückzahlung der Obligationen dieser Anleihe kann nicht vor dem 1. Januar 1898 stattfinden.

Art. 3.

Zur Sicherstellung der Auszahlung der Coupons und der ausgelosten Obligationen dienen erste Hypotheken

a) auf die aus den Mitteln dieser Anleihe zu erbauende Staatsbahn von Kaspitchan nach Kustendil über Sophia;
b) auf die Staatsbahn von Roustchouk nach Varna;
c) auf die Häfen Bourgas und Varna und alle Einkünfte, die aus diesen Häfen fließen und noch fließen werden.

Zu diesem Zweck bestellt (fournira) die bulgarische Regierung in Übereinstimmung mit den Vorschriften des bulgarischen Zivil-Codes eine erste Hypothek auf die erwähnten Eisenbahnen, ihre Stationen, Gebäude, Nebengebäude, ihr festes und rollendes Material und auf die erwähnten zwei Häfen und deren Zubehör.

Die Hypothekenurkunde wird bei der K. K. priv. Österreichischen Länderbank, die die Obligationsinhaber vertritt, niedergelegt.

Wenn die bulgarische Regierung mit der Auszahlung der verfallenen Coupons und der ausgelosten Obligationen sechs Monate nach Verfall in Verzug geraten sollte, so haben die Obligationsinhaber die Macht und das Recht, den Betrieb (exploitation) der hypothekarisch eingetragenen Eisenbahnlinien und Häfen in Hand zu nehmen.

Wenn die bulgarische Regierung im Verlauf von zwei Jahren den Verpflichtungen aus dieser Anleihe nicht nachkommen sollte, so haben die Obligationsinhaber das Recht, zum Verkauf der erwähnten Linien zu schreiten und den Erlös dieses Verkaufs zur Bezahlung der verfallenen Coupons, der ausgelosten Obligationen und des evtl. vorhandenen, noch nicht amortisierten Teiles dieser Anleihe zu verwenden ohne Rekurs an die Regierung für ungedeckt bleibende Ansprüche (pour la somme restée en souffrance).

Alle diese Rechte können im Namen und auf Rechnung der Obligationsinhaber von der K. K. priv. Österreichischen Länderbank ausgeübt werden, ohne daß diese Bank jedoch selbst irgendwie als Gläubigerin beteiligt ist (sans, cependant, que cette dernière y soit engagée).

Sollte die besagte Bank, nachdem sie einen Teil der Anleihe begeben hat, nicht alle Optionen begeben können, so verständigen sich die beiden Kontrahenten über die Objekte, die für die der Regierung ausgezahlten Summen hypothekarisch eingetragen bleiben sollen.

### Art. 4.

Von dem Gesamtbetrag der dieser Anleihe von 142 780 000 fr. = 5 711 200 £ st. = 115 651 000 ℳ = 57 112 000 Goldgulden übernimmt die K. K. priv. Österreichische Länderbank fest (souscrit ferme) 12 050 000 fr. Nominalwert, d. h. 24 100 Obligationen zu 500 fr., die die bulgarische Regierung ihr zum Kurse von $83\frac{1}{2}$ % abzutreten sich verpflichtet. Die Bank überweist der bulgarischen Regierung die Summe, die ihr gegen Lieferung der Stücke zusteht, innerhalb des Monats, der der Mitteilung der bulgarischen Regierung an die Bank, daß der vorliegende Vertrag nach Zustimmung der bulgarischen Nationalversammlung Gesetz geworden ist, folgt.

Sollten die Titel noch nicht fertiggestellt sein, so übernimmt die Bank provisorisch eine Generalobligation für den Nominalwert der von der Regierung zu liefernden Titel. Jedenfalls muß die Regierung der vertragschließenden Bank in Wien die endgültigen Titel spätestens zwei Monate nach Zeichnung der Generalobligation liefern.



### Art. 5.

Was den Rest von 130 730 000 fr. der Anleihe anlangt, so beansprucht die vertragschließende Bank sechs Optionen, die die bulgarische Regierung ihr bewilligt.

Die erste wird von der vertragschließenden Bank
in Höhe von 20000000 fr. bis zum 1./13. Dez. 1893 zum Kurse von 85%,
die zweite „ „ „ 20830000 „ „ „ 1./13. „ 1894 „ „ „ 87%,
„ dritte „ „ „ 20650000 „ „ „ 1./13. „ 1895 „ „ „ 88%
und die drei letzten, nämlich
die vierte in Höhe von 20450000 „ „ „ 1./13. „ 1896
„ fünfte „ „ „ 24400000 „ „ „ 1./13. „ 1897
„ sechste „ „ „ 24400000 „ „ „ 1./13. „ 1898
} zum gleichbleibenden Kurse von 89%
bezogen (levée).

Alle Optionen können zum Teil oder im ganzen auch vor den vorher festgesetzten Terminen bezogen werden, unabhängig von den geleisteten (effectués) Amortisationen. Für diese vorzeitig bezogenen Optionen bezahlt die Bank den Kurs, der für das Jahr gilt, in dem die Option bezogen werden sollte. Die Bank vergütet der Regierung die aufgelaufenen Coupons.

Die vertragschließende Bank bedarf der Einwilligung der bulgarischen Regierung, wenn sie mehr als zwei Optionen im Verlaufe desselben Jahres beziehen will.

### Art. 6.

Die vertragschließende Bank überweist der Regierung 15% des aus dem Verkauf der Obligationen dieser Anleihe sich ergebenden Reingewinnes.

Dieser Reingewinn wird gewonnen durch Abzug aller Kosten und Provisionen, deren Höhe die vertragschließende Bank festsetzt. Die Bücher der vertragschließenden Bank dienen als Grundlage dieser Berechnung. Man ist damit einverstanden, daß die Bank sich hinsichtlich der Verkaufsdispositionen volle Freiheit vorbehält.

### Art. 7.

Diese Anleihe im Gesamtbetrage von 142 780 000 fr. ist ausschließlich zum Bau und zur Inbetriebsetzung der Eisenbahn von Kaspitchan über Choumla, Tirvorno, Sevliévo, Lovetch, Plevna, Sophia nach Kustendil und der Häfen Varna und Bourgas bestimmt und darf unter keiner Bedingung diesem Spezialzweck entzogen werden.

### Art. 8.

Die vertragschließende Bank verpflichtet sich für den Fall, daß sie von ihrem Anspruch auf die erste Option in Höhe von 20 000 000 fr. ganz



oder teilweise keinen Gebrauch macht, der bulgarischen Regierung gegen die Titel dieser ersten Option und zu Bedingungen, die dem Preise dieser ersten Option und den Obligationszinsen entsprechen, einen Vorschuß von 60% des Nominalwertes auf die Dauer von zwei Jahren zu gewähren. In diesem Falle wird jede der vorher erwähnten Optionen um ein Jahr verschoben.

Die vertragschließende Bank überweist der bulgarischen Regierung die erste Hälfte dieses ev. Vorschusses am 1./13. Dezember 1893 und die zweite am 1./13. Juni 1894.

**Art. 9.**

Wenn die vertragschließende Bank eine der ihr zedierten Optionen zu den festgesetzten Terminen nicht übernimmt, so verliert sie ihre Rechte auf diese und die folgenden Optionen; es soll ihr jedoch eine Frist von einem Jahr bewilligt werden; hat sie nach Ablauf dieses Jahres die rückständige Option nicht übernommen, so verliert sie alle Ansprüche auf die folgenden. Diese Fristverlängerung kann nur ein einziges Mal zugestanden werden.

**Art. 10.**

Die K. K. priv. Österreichische Länderbank verpflichtet sich, den Erlös der fest oder in Optionen übernommenen Obligationen auf ihre Kosten in Franken (Gold) in Sophia auszuzahlen.

**Art. 11.**

Die bulgarische Regierung verpflichtet sich, die zur Einlösung der Coupons und der amortisierten Obligationen nötigen Beträge unter Verantwortung der vertragschließenden Bank 14 Tage vor ihrem Verfalltag an den Orten und bei den Banken zu bezahlen, die ihr die Bank drei Monate vorher mitteilt. Die durch das Überweisen dieser Beträge entstehenden Kosten trägt die Regierung.

**Art. 12.**

Der Text der Obligationen wird nach Übereinstimmung zwischen den beiden Kontrahenten festgesetzt. Die Titel der vorläufigen Generalobligation tragen das Datum der hypothekarischen Eintragung.

Die Kosten für die Unterbringung der fest oder durch Option übernommenen Titel trägt die Bank. Der französische Text der Obligationen ist verbindlich.

**Art. 13.**

Auf das Verlangen der vertragschließenden Bank verpflichtet sich die bulgarische Regierung, mit allen ihr zu Gebote stehenden Mitteln die Zulassung dieser Anleihe an den Börsen von Wien, Paris, London und Berlin zu bewirken.

Die Kosten der Zulassung in Wien übernimmt die vertragschließende Bank, die der in Berlin die bulgarische Regierung. Die Zulassungskosten für London und Paris werden gemeinsam getragen.

**Art. 14.**

Die bulgarische Regierung zahlt der vertragschließenden Bank und den verschiedenen mit dem Vertriebe der Titel beauftragten Banken und Bankiers eine Provision von $^1/_4$ % für den bezahlten Coupon und von $^1/_8$ % für die (remboursées) Obligationen.

**Art. 15.**

Alle verfallenen Coupons und alle ausgelosten Obligationen, sowie der vorliegende Vertrag und die in ihm vorgesehenen hypothekarischen Eintragungen sind von allen Steuern, Gebühren oder andern Gefällen, die auf Grund bulgarischer Gesetze erhoben oder später erhoben werden, befreit.

**Art. 16.**

Die verfallenen Coupons und die ausgelosten Obligationen dieser Anleihe werden von den Regierungskassen bei der Bezahlung von Abgaben, Taxen, Zollgebühren und Steuern, die im Fürstentum erhoben oder später erhoben werden, zu ihrem Nominalwert in Zahlung genommen.

**Art. 17.**

Der vorliegende Vertrag tritt für die beiden vertragschließenden Parteien erst in Kraft, wenn er nach Zustimmung der Nationalversammlung zum Gesetz erhoben ist.

**Art. 18.**

Wenn diese Zustimmung des Sobranie bis zum 29. Oktober (10. November) 1892 nicht erreicht ist, ist die K. K. priv. Österreichische Länderbank zu der Erklärung berechtigt, daß sie sich an diesen Vertrag nicht mehr gebunden erachtet.

---

# Literatur.

**Borst**, Direktor Hugo, Stuttgart. **Das sogenannte Taylor-System vom Standpunkt des Organisators aus betrachtet.** Vortrag, gehalten am 15. Januar 1914 in der Monats-Versammlung des Württembergischen Bezirksvereins des Vereins deutscher Ingenieure. Sonderabdruck aus den „Mitteilungen des Württembergischen Bezirksvereins des Vereins deutscher Ingenieure". 36 Seiten.

Ich möchte Praktiker und Studierende sehr nachdrücklich auf dieses Büchlein aufmerksam machen, das in einer prächtig klaren und ruhigen Art die Taylorschen

Organisationsgrundsätze darlegt. Das Büchlein ist um so willkommener als die Darstellung dieser Grundsätze, soweit sie von Wallichs und Rösler ins Deutsche übersetzt sind, schlecht disponiert und daher nicht leicht zu lesen sind. Mit Bezug auf die Beurteilung der Taylorschen Grundsätze hält sich Borst sehr zurück, er verlangt dagegen mit Recht, daß man die Taylorschen Grundsätze erst kennen müsse, ehe man sie verurteile. Übrigens ist Taylor selbst nicht ohne Schuld, wenn er so viel Skepsis erzeugt hat. Einige seiner Beispiele sind nicht wohl glaubhaft; ich denke insbesondere an den Roheisenverlader. Außerdem unterläßt er, die Wirkung seiner Grundsätze auf die Unkostenprozentsätze hervorzuheben und sie mit dem Gewinn an produktiven Löhnen zu vergleichen. Bis zu gewissem Grade holt das Borst in dankenswerter Weise nach.

**Hall,** Herbert W., Dipl.-Ingenieur und Fabrikbetriebsdirektor a. D. **Selbstkostenberechnung und moderne Organisation von Maschinenfabriken.** München und Berlin (R. Oldenbourg) 1913. 126 Seiten. Preis ungebunden 4 *M*.

Aus dem einleitenden Abschnitt sei mitgeteilt, daß der Verfasser sich die Grundform einer Maschinenfabrik denkt in folgender Gliederung:

Kaufmännische Abteilung,
Technische Abteilung,
Betriebsabteilung (hierin Lohnbureau),
Verkaufsabteilung.

Die erste und letzte Abteilung umfassen:

Allgemeine Verwaltung und Korrespondenz,
Materialeinkauf,
Magazinverwaltung,
Kasse,
Buchhaltung,
Kalkulation,
Verkaufsbureaus,
Spedition,
Reklame und Propaganda,
Kontrolle der auswärtigen Montagen.

Da das, was man „Organisation" nennt, zu einem erheblichen Teil eine Frage der Abteilungsgliederung ist, wäre es zweckmäßig gewesen, das Abteilungswesen sorgsamer zu behandeln.

Der Hauptteil des Buches befaßt sich mit drei Gegenständen: Den Materialien, den Löhnen und der Kalkulation. Dabei ist aber der Begriff der Kalkulation weiter als üblich gefaßt; er umfaßt auch die periodische Erfolgsrechnung.

Der Mittelpunkt der Materialverwaltung ist natürlich das Magazin. Der Abruf der Kommissionsmaterialien geschieht durch Magazinkarte; der Verfasser läßt die Frage, wessen Sache die Ausfüllung ist, offen. Für Rückgabereste sind besondere Karten in Gebrauch, deren verwaltungstechnischer Zweck nicht ersichtlich ist. Der Verfasser billigt es nicht, die Magazinkosten durch einen Materialaufschlag zu erfassen, übersieht aber, daß diese Methode nicht ausschließt, die Magazinkosten genau zu kontrollieren. Die Materialskontrierung nach der von ihm in Fig. 3 S. 45 vor-

geschlagenen Form ist für die meisten Materialien nicht praktisch und erweckt ebenso wie andere Formulare den Eindruck, am Studiertisch geboren zu sein. Beachtenswert sind dagegen die Ausführungen über die Behandlung von Gußstücken. Die Gußbestellungen sollen von der Bestellstelle aus in dreifacher Ausführung gehen an die Modelltischlerei, die Gußablieferstelle und den Sammelraum der Werkstätte. Die Modelltischlerei gibt ihre Karte mit den Modellen an die Gießerei; sind die Modelle noch nicht fertig, so erfolgt eine Markierung auf der Karte. Auch die Ausführungen über Zettel- und Büchersystem bei der Akkordniederschrift sind recht lehrreich.

Die Kalkulation zeigt eine doppelte Gliederung der Fabrikationsunkosten, die eine nach Betriebsabteilungen, die andere nach Branchen (technische Abteilung) und ebenso eine doppelte Gliederung der Handelsunkosten in Kaufmännische und Verkaufsabteilung. Es wird angenommen, daß die Kosten der Betriebsabteilung nach Löhnen zugeschlagen werden, die Branchekosten nach verschiedenen Grundlagen. Da die Aufrechnung nicht an einem Beispiel gezeigt wird, bleibt vieles unklar.

Die periodische Gewinnberechnung beruht darauf, daß die Betriebsunkostenzuschläge als richtig angenommen werden. Die Differenz von Verkaufspreis und kalkulierten Erstellungskosten ist der periodische Gewinn.

Sehr zu loben an der Darstellung ist die Bekanntschaft mit dem kaufmännischen Rechnungswesen, die dem Verfasser erlaubt, die Ausführbarkeit und Tragweite seiner Vorschläge nach dieser Richtung hin zu übersehen. Nicht gut dagegen ist die vielerorts umständliche Art der Darstellung, das Fehlen durchgeführter Beispiele und die ungleiche Sorgfalt der Bearbeitung.

**Krüer**, Hermann. **Die Markthallen und ihre Hilfskräfte als Faktoren der Lebensmittelversorgung in unseren Großstädten.** (Cölner Studien zum Staats- und Wirtschaftsleben, Heft V.) Bonn (A. Marcus & E. Webers Verlag) 1914. 102 Seiten und Tabellen. Preis ungebunden ℳ 2.80.

**Weber**, Prof. Dr. Adolf. **Die Lohnbewegungen der Gewerkschaftsdemokratie.** Ein antikritischer Beitrag zum Gewerkschaftsproblem. (Cölner Studien zum Staats- und Wirtschaftsleben, Heft VII.) Bonn (A. Marcus & E. Webers Verlag) 1914. 71 Seiten. Preis ungebunden ℳ 2.—.

**Rein**, Kurt. **Konkurrenzmöglichkeiten der deutschen Feinmechanik am Weltmarkte, unter bes. Berücksichtigung der Porzellanindustrie.** (Cölner Studien zum Staats- und Wirtschaftsleben, Heft VI.) Bonn (A. Marcus & E. Webers Verlag) 1914. 64 Seiten. Preis ungebunden ℳ 2.20.

**Reinhardt**, Ewald, D.H.H.C. **Die Kupferversorgung Deutschlands und die Entwicklung der deutschen Kupferbörsen.** (Cölner Studien zum Staats- und Wirtschaftsleben, Heft IV.) Bonn (A. Marcus & E. Webers Verlag) 1913. 100 Seiten und Diagramme. Preis ungebunden ℳ 3.20.

---

# Die Gründungskosten der Aktiengesellschaft.[1]

Von B. Frankenbach.

Quellennachweis (zugleich Nachschlagregister):

1. B. G. B. (Bürgerliches Gesetzbuch v. 18. VIII. 1896).
2. Börs. G. (Börsengesetz in der Fassung der Bekanntmachung v. 27. V. 1908).
3. Börs. G. O. (Börsengebührenordnung von Berlin v. 4. I. 1909).
4. E. G. B. G. B. (Einführungsgesetz zum B. G. B. v. 18. VIII. 1896).
5. F. G. G. (Gesetz über die freiwillige Gerichtsbarkeit v. 17. V. 1898).
6. Geb. O. d. Hdlsk. Cöln (Gebührenordnung der Handelskammer Cöln für Revisoren v. 27. XI. 1899).
7. G. O. (Grundbuchordnung in der Fassung der Bekanntmachung v. 20. V. 1898).
8. G. O. d. Zul. Berl. (Geschäftsordnung der Zulassungsstelle von Berlin v. 10. II. 1909).
9. H. G. B. (Handelsgesetzbuch v. 10. V. 1897).
10. J. M. V. (Verfügung des preußischen Justizministers v. 17. VIII. 1910.)
11. P. G. (Patentgesetz v. 7. IV. 1891).
12. Pr. A. G. B. G. B. (Preußisches Ausführungsgesetz zum B. G. B. v. 20. IX. 1899).
13. Pr. Geb. O. f. N. (Preußische Gebührenordnung für Notare v. 25. VII. 1910).
14. Pr. Geb. O. f. R. A. (Preußische Gebührenordnung für Rechtsanwälte v. 21. III. 1910).
15. Pr. Gew. St. G. (Preußisches Gewerbesteuergesetz v. 24. VI. 1891).
16. Pr. G. K. G. (Preußisches Gerichtskostengesetz v. 25. VII. 1910).
17. Pr. Kom. Abg. G. (Preußisches Kommunalabgabengesetz v. 14. VII. 1893).
18. Pr. St. St. G. (Preußisches Stempelsteuergesetz in der Fassung der Bekanntmachung v. 30. VI. 1909).
19. R. A. Geb. O. (Deutsche Rechtsanwaltsgebührenordnung v. 7. VII. 1879).
20. R. G. (Reichsgerichtsentscheidung).
21. R. St. G. (Reichsstempelgesetz v. 3. VII. 1913).
22. Bekanntmachung betreffend die Zulassung von Wertpapieren zum Börsenhandel v. 11. XII. 1896 in der Abänderung v. $\frac{4.\ \text{VII. } 1910}{15.\ \text{VII. } 1910}$.
23. Einige Beschlüsse der Zulassungsstelle in Berlin v. 1905.
24. Steuerordnung von Cöln v. $\frac{23.\ \text{II. } 1905}{6.\ \text{IV. } 1905}$.

Literatur:

1. Staubs Kommentar z. H. G. B. IX. Auflage.
2. Mügel: Kommentar zu den preußischen Kostengesetzen. 1910.
3. Schmalenbach: Die Gründung der Aktiengesellschaft. Zeitschr. f. Handelswissenschaftl. Forschung, Bd. VI, S. 473; Bd. VII, S. 38.
4. Fließbach: Was kostet die Gründung einer A.-G.? Zeitschr. f. Handelswissensch. u. Praxis. Bd. IV, S. 41.
5. Beigel: Gründungshergang und Gründungskosten bei Aktiengesellschaften und Gesellschaften m. b. H. Zeitschr. f. Handelswissensch. u, Praxis. Bd. VI, S. 205.

[1]) Die Arbeit ist hervorgegangen aus dem Seminar des Herausgebers.

Inhalt:



## Einleitung.

Zweck der Darstellung ist, die Ausgaben, die bei der Gründung von Aktiengesellschaften entstehen können, im einzelnen zu untersuchen. Die Ausführungen beschränken sich jedoch nur auf die Gründungen solcher Gesellschaften, die als inländische private Erwerbsunternehmungen anzusprechen sind. Innerhalb dieser Beschränkung wird sich die Betrachtung nicht nur auf die kraft Gesetzes entstehenden Gründungskosten erstrecken, sondern auch auf solche, die infolge privater Maßnahmen in diesem oder jenem Falle erwachsen.

Im ersten Teil werden die Kostengruppen allgemein behandelt. Es werden hier die einzelnen Ausgaben untersucht, wie sie etwa entstehen können, ohne Rücksicht darauf, wer sie zu tragen hat und ohne Rücksicht darauf, ob sie bei jeder Gründungsart und ob sie alle zusammen innerhalb dieser Gründungsart vorkommen. Es läßt sich ja im einzelnen Falle leicht feststellen, in welchem Umfange das Behandelte zur Anwendung kommt.

Die Darstellung ist auf Preußen beschränkt; abgesehen von Bestimmungen der Selbstverwaltungskörper sind daher nur Reichsgesetze und preußische Landesgesetze berücksichtigt worden.

Im zweiten Teil werden an Hand der allgemeinen Untersuchungen Berechnungen an drei Beispielen ausgeführt und die Kostengruppen gegenübergestellt und verglichen.

## A. Allgemeine Betrachtung der Kostengruppen.

### 1. Vorbereitungskosten.

#### a) Interessentengewinnung.

Unter den Ausgaben, die durch Vorbereitungen für die Gründung erwachsen, stehen die Kosten für Interessentengewinnung an erster Stelle.

Diese Kosten entstehen z. B. durch Zeichnungseinladungen in Zeitungen, Aussendung von Zeichnungsscheinen, Verwendung von Prospekten oder auch durch Tätigkeit von Finanzagenten und Finanzmaklern. Für alle Fälle zutreffende allgemeine Kostenberechnungen lassen sich hier natürlich nicht aufstellen. Bei Beanspruchung einer größeren Zeitung dürften ℳ 300.— bis ℳ 400.— für die einmalige Veröffentlichung zu entrichten sein, wenn man etwa eine halbe Seite für die Zeichnungseinladung ansetzt. Wählt man Zeichnungsscheine, so sind bei einfacher Ausführung für 2000 Stück etwa ℳ 60.— bis 70.— und bei Verwendung von Prospekten für 2000 Stück mit je vier Seiten etwa ℳ 80.— bis 100.— in Ansatz zu bringen. Außer diesen Herstellungskosten wären sodann in den beiden letzten Fällen noch die Zustellungskosten in die Berechnung aufzunehmen.

Nimmt man bei der Geldbeschaffung einen Vermittler in Anspruch, so kann man für dessen Tätigkeit eine Provision von etwa 5 bis 6 % der aufgebrachten Summe berechnen.

### b) Kosten der Privatrevision.

Handelt es sich um eine Sachgründung, so werden weitere Unkosten vor der Errichtung durch eine private Revision verursacht, die aus Gründen, auf die hier nicht einzugehen ist, veranlaßt werden kann.

In der Regel wird es sich hierbei um einen größeren Geschäftsbetrieb mit etwa ℳ 1000000.— und mehr Kapital handeln und um eine Revision, die sich mindestens auf die drei vorausgegangenen Jahre erstreckt. Ein Revisor braucht dafür etwa fünfzehn bis achtzehn Tage. Bei einer Revision in der Umgegend von Cöln würden in diesem Falle nach den Gebührensätzen der Treuhand-Aktien-Gesellschaft, Cöln, die für einen Revisor eine Tagesgebühr von ℳ 60.— zuzüglich einer Grundgebühr von ℳ 50.— verlangt, ℳ 810.— bis ℳ 960.— fällig.

Die Deutsche Treuhand-Aktien-Gesellschaft in Berlin beansprucht für zwei Revisoren bei einer Revision in derselben Gegend für den Tag ℳ 150.— sowie eine Grundgebühr von ℳ 250.—. Vorausgesetzt, daß diese beiden Revisoren für die Arbeit nur sieben bis neun Tage benötigen, entstehen Kosten in der Höhe von ℳ 1300.— bis 1600.—.

Bei einem Aktienkapital von ℳ 1000000.— würden sich die Ausgaben für diese Privatrevision auf etwa 1 ‰—1½ ‰ des Kapitals stellen. Je höher die Kapitalsumme, um so niedriger wird sich der Promillesatz stellen, auch wenn die Revision längere Zeit in Anspruch nimmt.

### c) Kosten der Vertragsvorbereitung.

Wenn die Beteiligten selbst den Vertrag entwerfen, so können durch die unmittelbare Vorbereitung und Ausarbeitung des Vertrages Kosten

kaum in Ansatz gebracht werden. Aber in der Regel wird ein Notar oder Rechtsanwalt mitwirken, sodaß die gesetzlichen Gebühren zu entrichten sind. Ein Notar erhält für den Entwurf des Vertrages soviel wie für eine Beurkundung (Pr. Geb. O. f. N. § 8). Die Berechnung der Beurkundungsgebühr wird bei der Beurkundung des Gesellschaftsvertrages eingehend besprochen werden, sodaß sie hier übergangen werden kann. Zu erwähnen ist nur, daß der für den Entwurf entrichtete Betrag später auf die Beurkundungsgebühr anzurechnen ist, wenn derselbe Notar beibehalten wird (Pr. Geb. O. f. N. § 8). Es entstehen also auch durch die Entwurfsausarbeitung des Notars keine besonderen Kosten.

In der Hauptsache dieselben Gebühren, aber ohne spätere Anrechnungsmöglichkeit, würden für die Ausarbeitung durch einen Rechtsanwalt fällig (Pr. Geb. O. f. R. A. Art. 13). Ein Rechtsanwalt dürfte aber nur bei beratender Tätigkeit in Frage kommen. Dafür steht ihm bei einem Mindestsatze von ℳ 1.— $^1/_{10}$ der vollen Gebühr zu, die er sonst zu erhalten hat (Pr. Geb. f. R. A. Art. 11, 16. R. A. Geb. O. § 8). Hiernach erhält der Rechtsanwalt bei einem Gegenstandswert

| | | |
|---|---|---|
| bis einschließlich | ℳ 300.— | ℳ 1.—, |
| „ „ | „ 450.— | „ 1.40, |
| „ „ | „ 650.— | „ 1.80, |
| „ „ | „ 900.— | „ 2.40. |

Die Gebühren steigen um ℳ 0.40 bis zur Wertklasse von einschließlich ℳ 20 000.— und von da ab um je ℳ 0.50. Die Wertklassen selbst steigen nacheinander von ℳ 900 — auf ℳ 1200,—, ℳ 1600.—, ℳ 2100.—, ℳ 2700.—, ℳ 3400.—, ℳ 4300.—, ℳ 5400.—, ℳ 6700.—, ℳ 8200.— und ℳ 10000.—, sodann bis zu ℳ 20000.— um je ℳ 2500.—, bis zu ℳ 100 000.— um je ℳ 5000.—, bis zu ℳ 300 000.— um je ℳ 10000.—, bis zu ℳ 1 000 000.— um je ℳ 25 000.— und darüber hinaus um je ℳ 50 000.—. (Pr. Geb. O. f. R. A., Art. 3. R. A. Geb. O. § 9.)

Für die Wertberechnung ist bei nicht vermögensrechtlichen Ansprüchen der Wert zu ℳ 2000.— anzunehmen; im übrigen wird der Wert nach dem Werte des Gegenstandes oder nach dem Betrage der Forderung bestimmt (Pr. Geb. O. f. R. A., Art. 16, R. A. Geb. O., §§ 10—12).

Mit einer solchen Vertragsausarbeitung ist als Vorbereitung für die spätere Errichtung in der Regel genug getan. Man könnte jedoch noch einen förmlichen Vorgründungsvertrag abschließen; aber das kommt in der Praxis kaum, ja man kann sagen, überhaupt nicht vor. Sollte sich aber einmal ein solcher Vorgründungsvertrag als notwendig erweisen, so muß nach einer vorliegenden Reichsgerichtsentscheidung die gerichtliche

oder notarielle Verhandlung gewählt werden. (Staubs Kommentar, IX. Aufl. I. Bd., S. 710, Anm. 34.) Staub bekämpft zwar diese Forderung des Reichsgerichts, indem er darauf hinweist, daß das Gesetz die gerichtliche oder notarielle Verhandlung nur für die Errichtung der Gesellschaft, nicht jedoch für die Bindung der Personen vorschreibe. Der Vorsicht halber wird man jedenfalls die gerichtliche oder notarielle Verhandlung wählen müssen. Es entstehen dann also bei der Aufstellung eines Vorgründungsvertrages außer den sonstigen unter Umständen erwachsenden Kosten der Vertragsvorbereitung noch weitere Ausgaben, die sich nach den Gebührensätzen für die gerichtliche oder notarielle Verhandlung bestimmen. Die Berechnung wird bei der Errichtung eingehend besprochen.

In bezug auf die Besteuerung des Vorgründungsvertrages ist zu beachten, daß das Reichsstempelgesetz hier nicht in Frage kommt, denn nach ihm werden nur Gesellschaftsverträge versteuert, die die Errichtung betreffen (R. St. G. Tarif-Nr. 1. A. a.); der Vorgründungsvertrag aber stellt, wie bereits angedeutet, lediglich nur eine Bindung einzelner Personen dar, bei der Gründung mitzuwirken. Für das preußische Gesetz kommt in Betracht, daß der Vorgründungsvertrag „eine vorläufige rechtsgültige Aufzeichnung der vereinbarten Bestimmungen einer vertraglichen Willenseinigung ist, bei der eine spätere endgültige Beurkundung des fertigen Vertrages vorbehalten wird“ (R. G, 73, 143). Eine derartige Aufzeichnung wird nach dem preußischen Stempelsteuergesetz als Punktation ebenso wie der spätere Hauptvertrag besteuert, jedoch mit der Maßgabe, daß bei dem nachfolgenden Hauptvertrag der Punktationsstempel anzurechnen ist (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 54). Anrechnungsfähig sind jedoch nur die Wertstempel; der Notariatsurkundenstempel ist selbst dann nicht anrechnungsfähig, wenn er im Wertstempel enthalten ist (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 54). Darnach wäre der Vorgründungsvertrag fürs erste, wie der spätere Gesellschaftsvertrag, nach der Tarifnummer 25 zu versteuern. Diese Besteuerung ist jedoch durch das Reichsstempelgesetz von 1913 (§ 7) zum größten Teil beseitigt worden. Soweit sie aber noch besteht, wird sie bei der Besteuerung des Gesellschaftsvertrages besprochen werden.

Der oben angeführte, nicht anrechnungsfähige Notariatsurkundenstempel beträgt ℳ 3.— (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 45). Es ist das also im Falle der späteren Beurkundung des Hauptvertrages der einzige Mehrbetrag an Stempelkosten bei der Aufstellung des Vorgründungsvertrages.

## 2. Errichtungskosten.

Für die Kostenberechnung bei Errichtung der Gesellschaft sind die gesetzlichen Vorschriften besonders wichtig; sie seien daher, soweit sie in

Betracht kommen, kurz angeführt. Nach Staubs Kommentar[1]) hat man bei der Gründung folgende Vorgänge zu unterscheiden:

a) Feststellung der Statuten in gerichtlicher oder notarieller Verhandlung (H. G. B. § 182);
b) Übernahme von Aktien durch die Gründer in gerichtlicher oder notarieller Verhandlung (H. G. B. §§ 182, 188);
c) Bei Sukzessivgründung sodann Zeichnung der übrigen Aktien (H. G. B. § 189);
d) Aufstellung des Aufsichtsrates und des Vorstandes in gerichtlicher oder notarieller Verhandlung (H. G. B. § 190);
e) Gründererklärung bei qualifizierten Gründungen (H. G. B. § 191);
f) Prüfung des Gründungsvorganges durch Vorstand, Aufsichtsrat und unter gewissen Voraussetzungen durch öffentlich bestellte Revisoren (H. G. B. § 192);
g) Anmeldung zum Handelsregister (H. G. B. § 195);
h) Die vom Gericht zu leitende errichtende Generalversammlung bei Sukzessivgründungen (H. G. B. § 196);
i) Eintragung und Veröffentlichung (H. G. B. § 198).

Bei der folgenden Betrachtung sind die Zeichnungskosten bei Sukzessivgründungen übergangen, weil hier in der Hauptsache das zu sagen wäre, was bei der Interessentengewinnung schon ausgeführt wurde. Sodann sind die Vorgänge, für die gerichtliche oder notarielle Verhandlung vorgeschrieben ist, zusammenzufassen, da diese meist in einer einzigen Verhandlung erledigt werden und die Kosten sich ziemlich nach den gleichen Bestimmungen berechnen lassen. Ebenso ist alles, was mit der Eintragung in das Handelsregister zusammenhängt, zu vereinigen. Anzufügen sind noch die Besprechung der Stempelkosten und ein Hinweis auf sonstige Ausgaben, worunter auch die Kosten, die unter Umständen durch die Abgabe der erforderlichen Gründererklärungen entstehen können, berührt werden sollen.

Es entstehen demnach fünf Kostengruppen:

a) Kosten der gerichtlichen oder notariellen Verhandlung,
b) Kosten der öffentlichen Revision,
c) Kosten für die Eintragung in das Handelsregister,
d) Stempelkosten,
e) Sonstige Ausgaben.

[1]) IX. Auflage, I. Bd. S. 728/9, Anm. 6 u. S. 735, Anm. 31.

a) Kosten der gerichtlichen oder notariellen Verhandlung.

Nach Staubs Erklärung[1]) ist unter der gerichtlichen oder notariellen Verhandlung dasselbe zu verstehen, was man im Bürgerlichen Gesetzbuch (z. B. im § 925) mit Errichtung zu bezeichnen pflegt: Die Beteiligten müssen vor dem Gericht oder dem Notar die betreffenden Erklärungen in einer einheitlichen Verhandlung zu Protokoll abgeben und das Ergebnis beurkunden lassen. Dieser Vorgang fällt bei den in folgenden Ausführungen zu behandelnden Kostengesetzen unter den Begriff der Beurkundung.

Für die Kostenberechnung ist es ziemlich gleichgültig, ob man die gerichtliche oder die notarielle Verhandlung wählt. Denn abgesehen davon, daß überhaupt in jedem Falle schon die Wertberechnung nach den gleichen Vorschriften erfolgt (Pr. Geb. O. f. N. § 2), haben für diese Verhandlungen auch dieselben Gebührensätze Geltung, da der Notar für die Beurkundung zuständig ist (H. G. B. § 182) und bei Zuständigkeit für die Ausstellung dieselben Gebühren bezieht wie der Richter (Pr. Geb. O. f. N. § 5). In der Praxis wählt man übrigens fast nur die notarielle Verhandlung oder Beurkundung, und es soll daher hier auch nur von dieser die Rede sein.

Bei der Kostenberechnung hat zunächst eine Wertfestsetzung zu erfolgen, denn der Wert des Gegenstandes, auf den sich das Rechtsgeschäft bezieht, ist maßgebend für die Gebührenberechnung (Pr. Geb. O. f. N. § 2. Pr. G. K. G. §§ 19, 33, 40). Als Gegenstand ist in Betracht zu ziehen:

α) der Gesellschaftsvertrag,
β) unter Umständen Übernahme von Aktien durch die Gründer,
γ) Bestellung des Aufsichtsrates und des Vorstandes.

Für die Höhe des Wertansatzes ist in jedem dieser Fälle der Wert im Zeitpunkt der Beendigung des Rechtsgeschäftes maßgebend (Pr. G. K. G. §§ 11, 20) und zwar nur der Wert des Hauptgegenstandes (Pr. G. K. G. § 20). Das ist bei der Errichtung nur der Gesellschaftsvertrag als solcher. Als Nebenbestimmung der Gesellschaftserrichtung — und damit für die Wertbestimmung belanglos — gilt demnach, wenn in derselben Verhandlung z. B. noch festgestellt wird, wieviel Aktien die einzelnen Gründer übernehmen. Dasselbe gilt von Ausführungen, die die Einbringungsgegenstände behandeln. Anders steht es, wenn diese Dinge und insbesondere eine weitere Aktienübernahme in einer von der Errichtungsverhandlung verschiedenen Verhandlung beurkundet werden. Hier bilden sie den Hauptgegenstand und sind als solche für den Wertansatz maßgebend.

Für die Wertfestsetzung des Gesellschaftsvertrages und der späteren Aktienübernahme durch Gründer hat man feste Anhaltspunkte: im ersten

[1]) IX. Auflage, Bd. I, S. 704, Anm. 13.

Falle in der Regel das Aktienkapital, im zweiten die Summe der übernommenen Aktien. Bei der Aufstellung des Aufsichtsrates und des Vorstandes jedoch fehlen erfaßbare Werte. Darum bestimmt das Gesetz, daß in diesem Falle der Wert des Gegenstandes zu ℳ 20 000.—, ausnahmsweise höher oder niedriger, jedoch nie über ℳ 100 000.— und nie unter ℳ 1000.— anzunehmen sei (Pr. G. K. G. § 48). Von Einfluß auf die Bewertung ist hier ohne Zweifel die Wichtigkeit der Beschlüsse und die Höhe des Gesellschaftskapitals. Im einzelnen Falle entscheidet innerhalb des gesetzlichen Spielraumes das Ermessen des Notars. Jedoch sei darauf hingewiesen, daß einige Notare in jedem Falle einen Wert von ℳ 20 000.— zugrunde zu legen pflegen. Werden mehrere Beschlüsse ohne bestimmbaren Geldwert beurkundet, so ist für alle zusammen nur ein Wertbetrag in Ansatz zu bringen. Werden in Verbindung mit solchen Beschlüssen andere gefaßt, bei denen ein Geldwert festgestellt werden kann, so ist der zusammenzurechnende Geldwert dieser Beschlüsse zu dem für die anderen Beschlüsse ermittelten Werte hinzuzurechnen (Pr. G. K. G. § 48). Eine solche Zusammenrechnung findet auch dann statt, wenn nur Beschlüsse bestimmten Geldwertes vorliegen. Werden jedoch mit Beschlüssen zugleich Rechtsgeschäfte beurkundet, so ist für diese ein besonderer Wertansatz zu machen.

Die volle Gebühr beträgt im allgemeinen bei einem Gegenstandswert

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| bis einschließlich | ℳ | 20.— | ℳ | —.40, |
| „ „ | „ | 60.— | „ | —.70, |
| „ „ | „ | 120.— | „ | 1.20, |
| „ „ | „ | 200.— | „ | 1.80, |
| „ „ | „ | 300.— | „ | 2.40, |
| „ „ | „ | 450.— | „ | 3.—, |
| „ „ | „ | 650.— | „ | 3.60, |
| „ „ | „ | 900.— | „ | 4.20, |
| „ „ | „ | 1200.— | „ | 5.—, |
| „ „ | „ | 1600.— | „ | 6.—, |
| „ „ | „ | 2 100.— | „ | 7.50, |
| „ „ | „ | 2 700.— | „ | 8.50, |
| „ „ | „ | 3 400.— | „ | 9.50, |
| „ „ | „ | 4 300.— | „ | 10.50, |
| „ „ | „ | 5 400.— | „ | 11.50, |
| „ „ | „ | 6 700.— | „ | 13.—, |
| „ „ | „ | 8 200.— | „ | 14.—, |
| „ „ | „ | 10 000.— | „ | 15.50, |
| „ „ | „ | 12 000.— | „ | 17.—. |

Von da an steigen die Wertklassen bis ℳ 30 000.— um je ℳ 2000.— und die Gebühren um je ℳ 1.—. Die Gebühren betragen alsdann bei einem Werte

| | | |
|---|---|---|
| bis einschließlich | ℳ 35 000.— | ℳ 29.—, |
| „ „ | „ 40 000.— | „ 32.—, |
| „ „ | „ 50 000.— | „ 35.—. |

Die weiteren Wertklassen steigen um ℳ 10 000.— und die Gebühren bis zu ℳ 100 000.— um je ℳ 2.—, alsdann um je ℳ 1.50 (Pr. G. K. G. § 33).

Im vorliegenden Falle ist jedoch für jede Beurkundung die doppelte Gebühr in Ansatz zu bringen, da es sich entweder um zweiseitge Verträge oder um Beschlüsse eines Organes der Aktiengesellschaft handelt (Pr. G. K. G. §§ 35, 48). Für die Beurkundung von Beschlüssen darf aber in keinem Falle die Gebühr den Betrag von ℳ 500.— übersteigen (Pr. G. K. G. § 48). Diese Höchstgebühr wird bei einem Werte von ℳ 1 470 000.— erreicht.

Werden auf Verlangen der Beteiligten Rechtshandlungen außerhalb der Gerichtsstelle oder der Amtsstube des Notars vorgenommen, so sind neben den oben besprochenen Gebühren noch $^{5}/_{10}$ jeder anzusetzenden vollen Gebühr zu erheben und zwar mindestens ℳ 1.— und höchstens ℳ 10.— (Pr. G. K. G. § 53). Diese Gebühr, die übrigens nach demselben Werte wie die anderen Hauptgebühren zu berechnen ist, kann nicht nur bei der Errichtung, sondern auch in allen noch zu behandelnden Fällen gerichtlicher oder notarieller Tätigkeit in Betracht kommen, auch wenn in dieser Untersuchung nicht jedesmal darauf hingewiesen wird. Es muß sich aber stets um Beurkundungen oder Beglaubigungen handeln; Vorverhandlungen spielen hierbei keine Rolle.

Außer den besprochenen Gebühren sind nur die erforderlichen Stempel und die baren Auslagen zu berechnen (Pr. Geb. O. f. N. § 19, Pr. G. K. G. §§ 56, 112). Schreibgebühren werden nur für solche Ausfertigungen und Abschriften erhoben, die auf besonderen Antrag erteilt werden (Pr. Geb. O. f. N. § 19, Pr. G. K. G. § 112 1 b). Die Erteilung einer Ausfertigung ist in einem Pauschsatze eingeschlossen (Pr. Geb. O. f. N. § 20, Pr. G. K. G. § 114). Dieser Pauschsatz wird zur Deckung der von den Parteien nicht im einzelnen zu ersetzenden Auslagen erhoben und beträgt 10 % jeder einzelnen zum Ansatze gelangenden Gebühr. Bei jeder einzelnen anzusetzenden Gebühr sind Pfennigbeträge, die ohne Bruch nicht durch zehn teilbar sind, auf den nächst höheren durch zehn teilbaren Betrag abzurunden (Pr. Geb. O. f. N. § 3, Pr. G. K. G. § 32).

Diese Vorschriften über die Pauschsätze und die Abrundung haben, was ein für allemal gesagt sein soll, auch bei allen noch zu behandelnden Berechnungen gerichtlicher oder notarieller Gebühren Geltung.

### b) Kosten der öffentlichen Revision.

Nach Errichtung der Gesellschaft hat die Prüfung des Gründungsvorganges zu erfolgen. Wenn diese nur von Aufsichtsrat und Vorstand vorgenommen zu werden braucht, wird die Kostenberechnung nicht berührt. Anders liegt es, wenn nach den im H. G. B. § 192 gegebenen Vorschriften eine öffentliche Revision stattfinden muß. Die betreffenden Revisoren, die von dem zur Vertretung des Handelsstandes berufenen Organe oder in Ermangelung eines solchen vom Gerichte bestellt werden (H. G. B § 192), haben Anspruch auf Ersatz ihrer baren Auslagen und auf Vergütung für ihre Tätigkeit. Die Höhe der Auslagen und der Vergütung wird von der sie berufenden Stelle festgesetzt (H. G. B. § 194).

Für die Höhe der Gebühren sind von einer Reihe von Handelskammern Gebührenordnungen bekannt gegeben worden. So hat zum Beispiel die Handelskammer Cöln festgesetzt, daß die Vergütung für die Tätigkeit jedes einzelnen Revisors beträgt:

*α*) bei Gründungen ohne Einlagen (bezw. Übernahme) mit einem Aktienkapital

| | | |
|---|---|---|
| | bis einschl. ℳ 200 000.— | . . ℳ 100.— |
| von über ℳ 200 000.— | „ „ „ 500 000.— | . . „ 200.— |
| „ „ „ 500 000.— | „ „ „ 1 000 000.— | . . „ 300.— |
| „ „ „ 1 000 000.— | „ „ „ 5 000 000.— | . . „ 450.— |
| „ „ „ 5 000 000.— | „ „ „ 10 000 000.— | . . „ 600.— |
| „ „ „ 10 000 000.— | . . . . . . . . . . . . . . | „ 750.— |

*β*) bei Gründungen mit Einlagen (bezw. Übernahme) mit einem Aktienkapital
bis zu ℳ 5 000 000.— das doppelte der obigen Sätze,
von über ℳ 5 000 000.— an . . . . . . . ℳ 1200.—.

In der Regel werden wohl bei größeren Gründungen, besonders wenn es sich um die Prüfung von Sacheinlagen handelt, mehrere Revisoren zugezogen, sodaß in der Kostenberechnung diese Gebühren um ein Mehrfaches anzusetzen sind. Außerdem kommen noch die baren Auslagen der Revisoren hinzu, deren Höhe von Fall zu Fall verschieden sein kann.

### c) Kosten der Eintragung ins Handelsregister.

Nach der öffentlichen Revision oder, wenn diese nach dem Gesetz nicht nötig ist, schon gleich nach der Errichtung kann die Eintragung in das Handelsregister veranlaßt werden. Bei der Anmeldung zum Register ist H. G. B. § $195^{\text{II.}}$ u. $^{\text{III.}}$ zu beachten. Die betreffenden Bestimmungen lauten:

„Der Anmeldung sind beizufügen:

1. Der Gesellschaftsvertrag und die gerichtlichen oder notariellen Verhandlungen über Errichtung und Aktienübernahme.

2. Im Falle einer qualifizierten Gründung die zur Ausführung geschlossenen Verträge, der schriftliche Gründerbericht und eine Berechnung des der Gesellschaft zur Last fallenden Gründungsaufwandes.

3. Wenn nicht alle Aktien von den Gründern übernommen sind, zum Nachweise der Zeichnung des Grundkapitals die Duplikate der Zeichnungsscheine und ein von den Gründern unterschriebenes Verzeichnis aller Aktionäre, welches die auf jeden entfallenden Aktien sowie die auf die letzteren geschehenen Einzahlungen angibt.

4. Die Urkunde über die Bestellung des Vorstandes und des Aufsichtsrates.

5. Der Revisionsbericht der öffentlich bestellten Revisoren sowie die Bescheinigung, daß der Prüfungsbericht der Revisoren von diesen bei dem zur Vertretung des Handelsstandes berufenen Organe eingereicht ist.

6. Soweit das nötig ist, die staatliche Genehmigungsurkunde.

In der Anmeldung ist die Erklärung abzugeben, daß auf jede Aktie, soweit nicht andere als durch Barzahlung zu leistende Einlagen bedungen sind, der eingeforderte Betrag bar eingezahlt ist.

Die Mitglieder des Vorstandes haben ihre Namensunterschrift bei dem Gerichte zu zeichnen.

Die der Anmeldung beigefügten Schriftstücke werden bei dem Gerichte in Urschrift oder in beglaubigter Abschrift aufbewahrt."

Die Beschaffung der erforderlichen Schriftstücke, soweit sie nicht schon vorhanden sind, dürfte wohl kaum nennenswerte Kosten verursachen.

Die Anmeldung kann so erfolgen, daß sich alle zur Anmeldung verpflichteten Personen bei dem zuständigen Gerichte einstellen, dort die erforderlichen Unterschriften leisten und die notwendigen Erklärungen zu Protokoll des Gerichtsschreibers oder des Registerrichters abgeben (F. G. G. § 128, H. G. B. § 12). In diesem Falle entstehen dann durch die Anmeldung keine besonderen Kosten (Pr. G. K. G. § 76). In der Regel werden die Betreffenden sich jedoch nicht persönlich zum Gerichte begeben wollen. Da Stellvertretung mit Rücksicht auf die bei der Anmeldung abzugebenden Erklärungen und die zu bewirkenden Unterschriften ausgeschlossen ist, bleibt nur die Einreichung der Erklärungen in Schriftform übrig. Es sind also bereitzustellen und zwar in der für diese Fälle geforderten öffentlich beglaubigten Form (H. G. B. § 12):

1. Die Anmeldeerklärung und zwar mit den Unterschriften sämtlicher zur Anmeldung Verpflichteter (H. G. B. § 195, Abs. 1).
2. Das von den Gründern unterzeichnete Aktionärverzeichnis (H. G. B. § 195, Abs. 2, 2).
3. Die Erklärung über erfolgte Barzahlung (H. G. B. § 195, Abs. 3).
4. Die für die Aufbewahrung bei Gericht geforderten Unterschriften der Vorstandsmitglieder (H. G. B. § 195, Abs. 4).

Die Abfassung der nötigen Erklärungen, die übrigens in einer Urkunde vereinigt werden können und in der Praxis fast immer vereinigt werden, wird keine besonderen Kosten verursachen. Denn für den Fall, daß man eine rechtskundige Person damit betraut, wird man den beurkundenden Notar wählen und dieser hat dann im ganzen mit der Beurkundungstätigkeit nur die für die Beurkundung festgesetzte Gebühr zu beanspruchen (Pr. Geb. O. f. N. § 8).

Es entstehen also durch die Bereitstellung der erforderlichen Urkunden nur Kosten infolge der Beurkundung der Erklärungen und infolge der Beglaubigung der zur Aufbewahrung beim Gericht bestimmten Unterschriften. Bezüglich dieser Zeichnungen sei hervorgehoben, daß sie in jedem Falle, auch wenn sie mit der Anmeldeerklärung verbunden sind, besonders bewertet werden, da sie keinen notwendigen Bestandteil der Anmeldung bilden.

Für die Beurkundung der Anmeldung und der anderen Erklärungen ist, da es einseitige Erklärungen sind, nur die einfache volle Gebühr zu entrichten (P. Geb. O. f. N. § 5, Pr. G. K. G. § 34), im vorliegenden Falle höchstens ℳ 300.—, weil es sich um eine Anmeldung zum Handelsregister handelt (Pr. G. K. G. § 40). Für die Beglaubigung der Unterschriften werden $^2/_{10}$ der vollen Gebühr erhoben; werden jedoch an einem Tage Unterschriften von mehr als vier Personen unter einer Urkunde beglaubigt, so erhöht sich die Gebühr auf $^3/_{10}$ (Pr. Geb. O. f. N. § 5; Pr. G. K. G. § 43).

Über die Höhe der vollen Gebühr wurde oben (s. S. 384) schon gesprochen und ebenso über die vorzunehmende Wertbestimmung. In bezug auf diese sei hier noch bemerkt, daß in solchen Fällen, sofern ein bestimmter Geldwert nicht ermittelt werden kann, der Wert des Gegenstandes zu ℳ 3000.— angenommen wird, ausnahmsweise höher oder niedriger, jedoch nicht über ℳ 100 000.— und nicht unter ℳ 200.—. Ist mit einem solchen Gegenstand ein anderer mit bestimmtem Geldwert verbunden, so ist nur ein Wert und zwar der höhere maßgebend (Pr. G. K. G. § 23).

Zu diesen Notariatsgebühren kommt für jede Beurkundung und für jede Beglaubigung noch ein Stempel von ℳ 3.— (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 45, 77).

Wenn die nötigen Urkunden vorliegen, muß deren Übergabe an das Handelsregistergericht erfolgen, wobei der Eintragungsantrag zu stellen ist. Das alles können die Beteiligten selbst machen oder, wie es in der Praxis am häufigsten geschieht, durch ihren Notar besorgen lassen (F. G. G. § 129). In keinem Falle entstehen hier besondere Kosten, denn der Notar bezieht keine Gebühren für diese Vermittlungstätigkeit, weil er solche für die

Ausstellung der einzureichenden Urkunden bezogen hat (Pr. G. O. f. N. § 9). Wie schon oben gesagt, sollen alle die eingereichten Papiere in Urschrift oder in beglaubigter Abschrift bei dem Gericht aufbewahrt werden (H. G. B. § 195).

Wenn die Urschriften oder ersten Ausfertigungen in den Besitz der zu gründenden Gesellschaft gelangen sollen, müssen entweder die Urkunden, wenn sie vorher eingereicht worden sind, zurückgefordert oder von vornherein beglaubigte Abschriften oder weitere Ausfertigungen mit eingereicht werden.

Im ersten Falle werden dann vom Gericht selbst die zur Aufbewahrung nötigen beglaubigten Abschriften hergestellt. Dafür erhält das Gericht nur Schreibgebühren (Pr. G. K. G. § 112). Diese betragen für die Seite, die mindestens zwanzig Zeilen von durchschnittlich zwölf Silben enthält, 20 Pfennig, auch dann, wenn die Abschriften auf mechanischem Wege hergestellt worden sind. Jede angefangene Seite wird als voll berechnet. Für Schriftstücke in tabellarischer Form sowie für Verzeichnisse, Listen, Handzeichnungen usw. wird die Höhe der Schreibgebühren nach dem zur Herstellung erforderlichen Zeitaufwand geschätzt, wobei jede Stunde fünf Seiten zu je 20 Pfennigen gleich gesetzt wird. (Pr. Geb. O. f. N. § 19; Pr. G. K. G. § 113; J. M. Verf. v. 17. III. 10, § 3.)

Im zweiten Falle, in dem beglaubigte Abschriften oder weitere Ausfertigungen eingereicht werden, kann man sich diese Abschriften selbst anfertigen und vom Notar beglaubigen lassen, wofür $^2/_{10}$ der vollen Gebühr, höchstens jedoch für jede Beglaubigung ℳ 10.— zu entrichten sind (Pr. G. K. G. § 52.) In der Praxis läßt man jedoch regelmäßig die nötigen Urkunden von dem Notar, der die Beurkundung vorgenommen hat, bereitstellen. Dieser erhält dafür nur die schon oben angeführten Schreibgebühren (Pr. G. K. G. § 52).

Außer den genannten Gebühren oder Schreibgebühren werden für jede Beglaubigung, für jede beglaubigte Abschrift und für jede Ausfertigung noch ℳ 3.— an Stempeln fällig (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 1, 10, 77).

Nach diesen Ausgaben, die entstehen können, bis die erforderlichen Papiere mit dem Eintragungsantrag beim Gerichte sind, sind die Kosten für die Eintragung selbst zu besprechen [1]).

Die Gebühren für die Eintragung sind nach dem eingezahlten Betrage des Gesellschaftskapitals zu berechnen (Pr. G. K. G. § 72, Abs. 1, Ziff. 3 a,

[1]) Bei einer Sukzessivgründung muß zuerst noch eine Generalversammlung unter der Leitung des Gerichts vorausgehen (H. G. B. § 196). Durch diese Tätigkeit des Gerichtes entstehen keine Sonderkosten, da sie zu den zur Eintragung notwendigen Maßnahmen, die vom Gerichte unentgeltlich vorzunehmen sind, gehört.



Abs. 2); sie entsprechen den einfachen, bei der Errichtung angeführten Gebühren, jedoch mit der Maßgabe, daß von ℳ 100 000.— an die Wertklassen zwar weiter um ℳ 10 000.—, die Gebühren aber um ℳ 3.— steigen (Pr. G. K. G. § 72, Abs. 1, Ziffer 3 a). Weiter ist zu beachten, daß bei einem Kapital

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | bis ℳ 3 000.— | ausschl. | mindestens | ℳ 6.— |
| von ℳ 3 000.— | „ „ 30 000.— | „ | „ | „ 30.— |
| „ „ 30 000.— | „ „ 150 000.— | „ | „ | „ 60.— |
| „ „ 150 000.— | „ „ 1 000 000.— | „ | „ | „ 150.— |
| und von ℳ 1 000 000.— an | . . . . . . . . | | „ | „ 300.— |

gezahlt werden müssen (Pr. G. K. G. § 72; Pr. Gew. St. G. § 6).

Das Gericht hat die Eintragung und die wichtigsten Angaben über die Gesellschaft im Reichsanzeiger und mindestens in noch einem anderen Blatte zu veröffentlichen (H. G. B. §§ 10, 199). Diese Kosten sind von der Gesellschaft zu ersetzen (Pr. G. K. G. § 112) und betragen etwa durchschnittlich für jede der gesetzlich vorgeschriebenen Veröffentlichungen ℳ 15.— bis ℳ 20.—.

### d) Stempelkosten.

Für die Berechnung der in Frage stehenden Stempelbeträge ist stets der Wert zur Zeit der Beurkundung maßgebend (R. St. G. § 5; Pr. St. St. G. § 6). Wenn bewegliche Vermögensstücke zusammen mit unbeweglichen eingebracht oder übernommen werden, so sind für jede Art der Einbringungsgegenstände die Werte einzeln anzugeben, weil sonst der höchste Stempelsteuersatz in Ansatz gebracht wird (R. St. G. § 5).

Das Reich besteuert:

1. Den Gesellschaftsvertrag mit $4^1/_2\,\%$ vom Grundkapital oder von dem durch die Ausgabe gewonnenen Betrag;
2. das Einbringen von nicht aus Geld bestehendem Vermögen und zwar
   a) bei Grundstücken, diesen rechtlich gleich zu behandelnden Berechtigungen, Schutzrechten jeglicher Art, Rechten aus Veräußerungsgeschäften über Grundstücke und die oben genannten Berechtigungen mit $^2/_3\,\%$;
   b) bei beweglichen Gegenständen mit $^1/_3\,\%$;
   c) bei sonstigen Forderungen mit $^1/_2\,\%$

   und zwar in allen diesen Fällen zu 2. vom Betrage des Entgeltes einschließlich der auf der Einlage ruhenden, auf die Gesellschaft

übergehenden Verbindlichkeiten und des Wertes aller ausbedungenen Leistungen und vorbehaltenen Nutzungen oder, wenn das Entgelt aus dem Vertrage nicht hervorgeht, vom Werte des eingebrachten Vermögens.

Für das Einbringen von außerhalb des Landes gelegenen, unbeweglichen Sachen und daselbst befindlichen beweglichen Sachen, die Zubehör der ersteren sind, werden ℳ 3.— erhoben (R. St. G. TarifNr. 1. A. a. d.). Enthält die Errichtungsurkunde Geschäfte, die dem Stempel von $^{3}/_{10}$ $^{0}/_{00}$ für Kauf und Anschaffung von Wertpapieren unterliegen (R. St. G. Tarif-Nr. 4 a), so ist dieser Stempel, soweit er schon gezahlt ist, anzurechnen, sodaß auf alle Fälle nicht mehr als der oben angeführte Einbringungsstempel fällig wird (R. St. G. § 7).

Mit der Errichtung ist regelmäßig eine Übernahme von Aktien oder eine Zuteilung der Papiere auf Grund vorausgegangener Zeichnung verbunden. Diese Vorgänge sind als Kauf und Anschaffungsgeschäft mit ℳ —.30 für jedes angefangene Tausend des Gegenstandswertes zu versteuern (R. St. G. Tarif-Nr. 4 a).

Für die Berechnung der Landesstempel ist wichtig, daß nach dem Reichsstempelgesetz von 1913 zunächst jegliche Besteuerung der Gesellschaftsverträge durch den Bundesstaat ausgeschlossen ist. Ausgenommen von dieser Bestimmung sind nur jene Rechtsvorgänge, die zum Gegenstande Grundstücke oder Berechtigungen haben, auf die die für die Grundstücke geltenden Vorschriften anzuwenden sind. Dasselbe gilt auch für die Rechte aus Veräußerungsgeschäften über die genannten Gegenstände (R. St. G. § 7).

Nach dem preußischen Stempelsteuergesetz ist nur das Einbringen

1. von im Inlande gelegenen unbeweglichen Sachen und ihnen gleichgeachteten Rechten,
2. von Rechten aus Veräußerungsgeschäften darüber und
3. von Rechten auf Auflassung dieser Gegenstände mit 1 %

zu versteuern und zwar von demselben Werte, der der Berechnung der Reichsstempelabgabe zugrunde liegt (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 25 c, R. St. G. § 7). Die Steuern sollen dabei nur in Abstufungen von je ℳ —.50 steigen, wobei überschießende Beträge auf ℳ —.50 aufzurunden sind (Pr. St. St. G. § 11).

Außerdem ist nach dem preußischen Gesetz für die erstmalige Aufstellung der Statuten eine Steuer von ℳ 5.— zu entrichten (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 25, e, 2).

e) Sonstige Errichtungskosten.

Zu den bisher behandelten regulären Kosten können natürlich noch andere hinzukommen, die ebenfalls als Errichtungskosten anzusprechen sind. So ist es möglich, daß die Gründererklärung (H. G. B. § 191) einige Ausgaben verursacht, wenn etwa von den Gründern eine besondere Prüfung durch Sachverständige zwecks Gewinnung einer sicheren Grundlage für die Erklärung veranlaßt oder aus irgendwelchen Gründen eine rechtskundige Person mit der Abfassung der Erklärung beauftragt wird. Außerdem können Saalmieten in Frage kommen oder sonstige Ausgaben für bei der Gründung für notwendig erachtete Repräsentationszwecke.

## 3. Kosten nach der Errichtung.

a) Übertragungen.

Bei den Ausgaben, die nach der Errichtung und Eintragung der Gesellschaft entstehen können, handelt es sich zunächst um die Kosten für die notwendigen Übertragungen von Grundstücken und Schutzrechten.

Die bei der Übertragung von Grundstücken erforderliche Einigung kann, soweit sie in notariell beurkundeter Form genügt, schon im Gesellschaftsvertrage enthalten sein (B. G. B. § 925, E. G. B. G. B. Art. 143, Pr. A. G. B. G. B. Art. 26 § 1); sonst muß sie vor dem Grundbuchamt bei gleichzeitiger Anwesenheit beider Teile abgegeben werden (B. G. B. § 925). In keinem der beiden Fälle entstehen besondere Kosten durch die Abgabe der Erklärung in der verlangten Form; im letzteren Falle ist die Entgegennahme der Einigung als ein nicht gebührenpflichtiges Nebengeschäft der Eintragungstätigkeit des Grundbuchamtes zu betrachten (Pr. G. K. G. § 58). Kommt bei der Grundstücksübertragung eine Vollmachtserteilung in Frage, so brauchen hierdurch keine besonderen Kosten zu entstehen. Denn der sonst für die Vollmachtserteilung fällig werdende preußische Stempel fällt fort, wenn das der Einigung zugrunde liegende Rechtsgeschäft von einem Notar beurkundet und die Vollmacht in der Urkunde erteilt wird (G. O. § 31).

Wenn die Einigung vor dem Grundbuchamt erklärt wird, so wird stets auch zugleich der Eintragungsantrag gestellt. Wenn die Einigung in einer vorliegenden notariellen Verhandlungsurkunde genügt, wird in der Regel der Eintragungsantrag vom beurkundenden Notar übermittelt werden. Denn dieser gilt als ermächtigt, die Eintragung im Namen des Antragsberechtigten zu beantragen, wenn er die Antragserklärung selbst beurkundet hat (G. O. § 15). Für deren Beurkundung werden $^4/_{10}$ der vollen Gebühr fällig (Pr. G. K. G. § 39). Eine Stempelgebühr für die Antragserklärung ist nicht zu entrichten (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 77 e). Die

Beurkundungsgebühren können auch wegfallen, wenn der Antrag zugleich mit dem ihm zugrunde liegenden Rechtsgeschäft beurkundet wird (Pr. G. K. G. § 39).

Für die Übersendung des Antrages an das Grundbuchamt kann derselbe Notar keine besondere Gebühr verlangen (Pr. Geb. O. f. N. § 9).

Für die Eintragung werden folgende Gebühren fällig:

| bei einem Gegenstandswert | | | | |
|---|---|---|---|---|
| bis einschließlich | ℳ | 20.— | ℳ | —.40 |
| „ „ | „ | 60.— | „ | —.70 |
| „ „ | „ | 120.— | „ | 1.— |
| „ „ | „ | 200.— | „ | 1.50 |
| „ „ | „ | 300.— | „ | 2.— |
| „ „ | „ | 450.— | „ | 2.60 |
| „ „ | „ | 650.— | „ | 3.20 |
| „ „ | „ | 900.— | „ | 4.— |
| „ „ | „ | 1 200.— | „ | 4.80 |
| „ „ | „ | 1 600.— | „ | 6.— |
| „ „ | „ | 2 100.— | „ | 7.50 |
| „ „ | „ | 2 700.— | „ | 9.— |
| „ „ | „ | 3 400.— | „ | 10.50 |
| „ „ | „ | 4 300.— | „ | 12.— |
| „ „ | „ | 5 400.— | „ | 13.50 |
| „ „ | „ | 6 700.— | „ | 15.50 |
| „ „ | „ | 8 200.— | „ | 17.50 |
| „ „ | „ | 10 000.— | „ | 20.—. |

Von ℳ 10 000.— an bis zu ℳ 30 000.— einschließlich steigen die Wertklassen um je ℳ 2000.— und die Gebühren um je ℳ 2.50. Diese betragen bei einem Gegenstandswert

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| bis einschließlich | ℳ | 35 000.— | ℳ | 51.—, |
| „ „ | „ | 40 000.— | „ | 57.—, |
| „ „ | „ | 50 000.— | „ | 65.—. |

Die folgenden Wertklassen steigen um je ℳ 10 000.—, die Gebühren bis zu ℳ 100 000.— einschließlich um je ℳ 7.—, von da an um je ℳ 8.— (Pr. G. K. G. §§ 58, 57). Stempelgebühren werden für die Übertragung in diesem Falle nicht fällig, denn das zugrunde liegende Rechtsgeschäft liegt schon in stempelpflichtiger Form vor (R. St. G. Tarif-Nr. 11; Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 8).

Alle Urkunden, auf die sich eine Eintragung gründet, müssen bei dem Grundbuchamt entweder in Urschrift oder in beglaubigter Abschrift auf-

bewahrt werden (G. O. § 9). Es können also auch hier, entsprechend wie bei der Eintragung in das Handelsregister, Kosten entstehen, wenn die Gesellschaft die Urschriften oder ersten Ausfertigungen in ihrem Besitz behalten will. Ist das Grundbuchamt identisch mit dem Gerichte, das das Handelsregister führt, dann brauchen bei der Eintragung die Papiere, soweit sie schon zur Eintragung zum Handelsregister vorliegen, nicht nochmals beschafft zu werden (G. O. § 35).

Außer diesen Kosten sind noch die Umsatzsteuern der Selbstverwaltungskörper (Pr. Kom. Abg. G. § 13) und die Zuwachssteuern zu beachten. So erheben einzelne Gemeinden an Umsatzsteuern von dem Werte der übertragenen Grundstücke 1—2 %, die Stadt Cöln z. B. $1^1/_2$ %.

Auf die Zuwachssteuer sei hier nicht weiter eingegangen, da sie nicht zu den Kosten gehört, die lediglich auf den Gründungsvorgang zurückgeführt werden können.

Von den sonstigen Übertragungen, die notwendig werden können, sei nur noch die der Patente kurz besprochen. Hier ist die Änderung in der Person des Inhabers dem Patentamt in beweisender Form zur Kenntnis zu bringen, worauf die Änderung eingetragen und im Reichsanzeiger veröffentlicht wird (P. G. § 19). Die beweisende Form wird am besten durch einen notariell beglaubigten Auszug aus dem Gesellschaftsvertrage erbracht. In der Regel wird man denselben Notar, der die Errichtung beurkundet hat, den Auszug bereitstellen lassen. Es entstehen hierdurch die schon besprochenen Kosten einer notariell beglaubigten Abschrift. Für die Eintragung in das Register verlangt das Patentamt nur Schreibgebühren in der bei der Eintragung in das Handelsregister angeführten Höhe, sowie Ersatz der Veröffentlichungskosten (Pr. G. K. G. §§ 80, 112). Letztere können etwa ℳ 5.— bis ℳ 10.— betragen.

### b) Kosten der Aktienausgabe.

Weitere Kosten entstehen, wenn die Aktienanteile in Wertpapierform ausgegeben werden. Die Höhe der Kosten hängt von dem gewählten Papier, der sonstigen Ausstattung und dem Druck ab.

Die Herstellung der Aktienurkunde in einfachster Ausführung mit zwei Farben kostet bei 100 Stück etwa ℳ 120.— bis ℳ 150.—, bei 1000 Stück etwa ℳ 250.— bis ℳ 300.—. Für jedes folgende Tausend sind etwa ℳ 100.— mehr in Ansatz zu bringen. Bei mehr als zwei Farben ist für jede weitere Farbe beim ersten Tausend ℳ 40.— und bei jedem folgenden ℳ 20.— mehr zu berechnen. Bei Verwendung eines Trockenstempels erhöhen sich die Kosten für das erste Tausend um ungefähr ℳ 30.—, für jedes weitere um ℳ 15.—.

Mit der Herstellung der Aktienurkunde ist meist die der Couponsbogen verbunden, für die entsprechende Preise gelten.

In der Regel wird man die auf den Papieren notwendigen Unterschriften nicht handschriftlich anbringen, sondern drucken lassen. Hierdurch erhöhen sich die Herstellungskosten um etwa ℳ 10.— für jedes erforderliche Original, und um etwa ℳ 1.20 für jedes Galvano.

Nimmt man drei Unterschriften an, so ergibt das für die Aktienurkunde etwa ℳ 30.— Mehrkosten. Für den Couponbogen hat man in der Regel für zehn Coupons und für den einen Talon Unterschriften nötig. Da diese jedoch meist kleiner sind als auf den Aktienurkunden, so müssen neue Originale hergestellt werden. Somit wären bei den Couponsbogen eine Mehrausgabe für die drei Originale und die 30 Galvanos von ℳ 36.— anzusetzen.

Außer diesen Herstellungskosten kann für die Ausgabe der Aktien noch der bei den Errichtungskosten behandelte Zuteilungsstempel von $^{8}/_{10}\,^{0}/_{00}$ in Frage kommen (R. St. G. Tarif-Nr. 4), sofern er nicht schon entrichtet ist. Ein Stempel für die Ausgabe der Zinsscheinbogen kommt, da es sich um die erstmalige Ausgabe handelt, nicht in Frage. Werden jedoch Scheine für mehr als zehn Jahre in den Verkehr gebracht, so wird für jedes überschießende Jahr $^{1}/_{10}\,^{0}/_{0}$ des Kapitalbetrages, für den die Coupons ausgegeben sind, fällig (R. St. G. Tarif-Nr. 3. A. a).

### c) Kosten der Börsenzulassung.

Will die Gesellschaft ihre Papiere in den Börsenhandel bringen, so hat sie nach dem Gesetz einen dahin gehenden Antrag von einer an der Börse vertretenen Bankanstalt schriftlich stellen zu lassen (Börs. G. § 38, Bekm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand., § 5). Wenn die Bank nicht auf eine andere Art auf ihre Rechnung zu kommen hofft, wird sie für diese Tätigkeit eine Provision von etwa $2\,^{0}/_{0}$ von dem gesamten einzuführenden Kapitalbetrag verlangen.

Dem Zulassungsantrag sind beizufügen (Bekm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand., § 5):

1. ein Prospekt,
2. der Nachweis über die Eintragung,
3. der Gesellschaftsvertrag,
4. die Geschäftsberichte der letzten drei Jahre oder, wenn noch nicht zwei volle Jahre seit der Eintragung in das Handelsregister verflossen sind, der gemäß § 193 H. G. B. von besonderen Revisoren erstattete Bericht.

Die Beweisstücke sind in einer Form vorzulegen, die nach dem Ermessen der Zulassungsstelle den Inhalt glaubhaft ergibt (Bekm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand., § 9). Hierdurch können besondere Kosten verursacht werden, vor allem, wenn beglaubigte Abschriften verlangt werden. Die Höhe dieser Kosten ist aus den Ausführungen über die Kosten der Eintragung in das Handelsregister m. m. zu ersehen.

Der Nachweis über die Eintragung (ad 2) wird durch einen beglaubigten Auszug oder eine Bescheinigung aus dem Handelsregister erbracht. Die Gebühr für diese Urkunde beträgt bei einem Gesellschaftskapital

| | | | |
|---|---|---|---|
| | bis ausschließlich ℳ | 30 000 . . | ℳ 1.50, |
| von ℳ 30 000 an | „ „ „ | 150 000 . . | „ 3.—, |
| „ „ 150 000 | „ „ „ „ | 1 000 000 . . | „ 7.50, |
| „ „ 1 000 000 | „ . . . . . . . . | . . . . . . | „ 15.—. |

(Pr. G. K. G § 75.)

Stempelgebühren sind für solche Auszüge oder Bescheinigungen nicht zu entrichten (Pr. G. K. G. § 109).

Ist der Antrag auf Zulassung zur Börse eingereicht, so wird er auf Kosten der Gesellschaft

1. im Reichsanzeiger,
2. in einer Zeitung am Börsenplatz und
3. in einer Zeitung im engeren Wirtschaftsgebiet der Unternehmung

veröffentlicht (Börs. G. § 38, Bekm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand. § 12). Die Veröffentlichung kostet in jeder Zeitung etwa ℳ 10.— bis ℳ 20.—. Außerdem ist vor der Einführung in denselben Zeitungen — mit Ausnahme des Reichsanzeigers — ein Prospekt zu veröffentlichen (Börs. G. § 38, Bekm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand. § 16). Die Kosten hierfür können sich bei einem Umfang der Veröffentlichung von etwa einer halben Seite bei jeder Zeitung auf ℳ 300.— bis ℳ 400.— belaufen.

Zu beachten ist, daß die einzelnen Zulassungsstellen weitere Forderungen stellen können und auch stellen (Bekm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand. § 4).

So sind in Berlin nicht nur die dem Zulassungsantrag beizufügenden Beweisstücke, soweit sie nicht in Urschrift bei den Akten verbleiben, auf Verlangen in beglaubigter Abschrift einzureichen, sondern es müssen dem Zulassungsantrage auch 60 Stück des zu veröffentlichenden Prospekts beigefügt werden (Gesch. O. d. Zul. St. v. Berl. § 9). Auch sind alle Bekanntmachungen außer im Deutschen Reichsanzeiger und im Preußischen Staatsanzeiger in mindestens zwei Berliner Tageszeitungen zu veröffentlichen (Beschl. d. Zul. St. v. Berl. v. 1905), sodaß also die Veröffentlichungskosten

eine Erhöhung erfahren. Außerdem werden an Gebühren für die Zulassung bei Aktien von Unternehmungen für jede angefangene Million ℳ 300.— bis zum Höchstbetrage von ℳ 6000.— erhoben (Börs. Geb. O. §§ 8, 9).

## B. Ausführung der Kostenberechnung an drei Beispielen.

### 1. Die Berechnung.

Nach dieser allgemeinen Besprechung der Ausgaben, die bei der Gründung einer Aktiengesellschaft entstehen können, soll an drei Gesellschaften mit verschiedener Höhe des Aktienkapitals berechnet werden, welche Quote dieses Aktienkapitals die Errichtungskosten ausmachen.

Als Aktienkapital wird

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| im ersten | Beispiel | (1) | ℳ | 500 000.—, |
| „ zweiten | „ | (2) | „ | 1 000 000.—, |
| „ dritten | „ | (3) | „ | 10 000 000.—. |

angenommen.

Bei den Gebühren für die notarielle Verhandlung wird nur eine Verhandlung vorausgesetzt, so daß Errichtung und Bestellung von Aufsichtsrat und Vorstand in einer Urkunde enthalten sind.

Als Gegenstandswert wäre das Gesellschaftskapital in jedem der drei Fälle anzusetzen. Die Gebühren betragen

zu 1. ℳ 210.—
„ 2. „ 360.—
„ 3. „ 3060.—
(Pr. G. K. G. §§ 33, 35).

Dazu kommt jedesmal eine Pauschgebühr von ℳ 20.— (Pr. G. K. G. § 114), sodaß für die Beurkundung der Errichtung fällig werden

zu 1. ℳ 230.—,
„ 2. „ 380.—,
„ 3. „ 3080.—.

Für die Beschlüsse über die Bestellung von Aufsichtsrat und Vorstand seien als Wert angesetzt

zu 1. ℳ 20 000.—
„ 2. „ 30 000.—
„ 3. „ 50 000.—
(Pr. G. K. G. § 48).

Die Gebühr dafür beträgt

zu 1. ℳ 42.—
„ 2. „ 52.—
„ 3. „ 70.—
(Pr. G. K. G. § 48).

Mit dem Pauschsatz von $^1/_{10}$ der Gebühren (Pr. G. K. G. § 114) ergibt das

zu 1. ℳ 46.20,
„ 2. „ 57.20,
„ 3. „ 77.—.

Die Kosten der notariellen Verhandlung betragen demnach

zu 1. ℳ 276.20 = 0,552 ‰ }
„ 2. „ 437.20 = 0,437 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. „ 3157.— = 0,316 ‰ }

Eine kleine Erhöhung dieser Quoten tritt ein, wenn die notarielle Verhandlung auf Verlangen außerhalb der Amtsstube des Notars vorgenommen wird. Es ist dann für die Beurkundung eines jeden Rechtsgeschäftes oder Beschlusses noch eine Wegegebühr samt den dazu gehörigen Pauschsätzen zu berechnen (Pr. G. K. G., §§ 53, 114). Diese Mehrkosten betragen für die Beurkundung der Errichtung in jedem der angenommenen Fälle ℳ 11.—, für die Beurkundung der Bestellung von Aufsichtsrat und Vorstand

zu 1. ℳ 4.70,
„ 2. „ 5.80,
„ 3. „ 7.70.

Die gesamten Wegegebühren und Pauschsätze betragen demnach

zu 1. 0,031 ‰ }
„ 2. 0,017 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 0,002 ‰ }

Bei der Eintragung in das Handelsregister wird angenommen, daß der Notar eine Anmeldeerklärung mit allen notwendigen sonstigen Erklärungen anfertigt und nach Zeichnung der erforderlichen Unterschriften, insbesondere derjenigen, die zur Aufbewahrung beim Gericht gefordert werden — es seien deren zwei —, beurkundet.

Der Wert der Anmeldungserklärung wird durch das Kapital der anzumeldenden Gesellschaft gegeben; die Gebühr beträgt

zu 1. ℳ 105.— }
„ 2. „ 180.— } (Pr. G. K. G. §§ 34, 40).
„ 3. „ 300.— }

Mit den Pauschsätzen und ℳ 3.— Notariatsurkundenstempel (Pr. G. K. G. § 114, Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 45) für jeden Fall ergibt das

zu 1. ℳ 118.50,
„ 2. „ 201.—,
„ 3. „ 323.—.

Für die Kostenberechnung der Unterschriftsbeglaubigung sei als Wert angenommen

zu 1. ℳ 3 000.— }
„ 2. „ 5 000.— } (Pr. G. K. G. § 23).
„ 3. „ 10 000.— }

Die Gebühr beträgt dann

| | | |
|---|---|---|
| zu 1. ℳ 1.90 | | (Pr. G. K. G. § 43) |
| „ 2. „ 2.30 | | |
| „ 3. „ 3.10 | | |

und mit Pauschsätzen (Pr. G. K. G. § 114) samt Stempel von ℳ 3.— (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 77)

zu 1. ℳ 5.40,
„ 2. „ 5.80,
„ 3. „ 6.60.

Außerdem möge der Notar für die Bereitstellung einer beglaubigten Abschrift oder zweiten Ausfertigung der sonstigen einzureichenden Urkunden an Schreibgebühren noch in jedem Falle ℳ 4.— erhalten (Pr. G. K. G. § 52).

Unter Hinzurechnung des im letzten Falle noch fällig werdenden Stempels von ℳ 3.— (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 1, 10) betragen die bis jetzt verrechneten Kosten

zu 1. ℳ 130.90,
„ 2. „ 213.80,
„ 3. „ 336.60.

Durch die Eintragung selbst entstehen weitere Gebühren und zwar

| | |
|---|---|
| zu 1. ℳ 165.— | (Pr. G. K. G., § 72). |
| „ 2. „ 315.— | |
| „ 3. „ 3015.— | |

Mit den Pauschsätzen (Pr. G. K. G., § 114) und den in jedem Falle hinzuzurechnenden Veröffentlichungskosten von etwa ℳ 40.— ergibt das

zu 1. ℳ 221.50,
„ 2. „ 375.—,
„ 3. „ 3075.—.

Diese Kosten addiert zu den Kosten, die durch die Vorbereitung zur Eintragung entstehen, ergeben als Gesamtkosten der **Eintragung in das Handelsregister:**

| | |
|---|---|
| zu 1. ℳ 352.40 = 0,705 ‰ | des Aktienkapitals. |
| „ 2. „ 588.80 = 0,589 ‰ | |
| „ 3. „ 3411.60 = 0,341 ‰ | |

Berücksichtigt man nun noch die in Betracht kommenden **Stempel**, nämlich

den Errichtungsstempel von 45,0 ‰ (R. St. G. Tarif-Nr. 1. A. a),
den Zuteilungsstempel von 0,3 ‰ (R. St. G. Tarif-Nr. 4a),
und den preußischen Stempel für die erstmalige Statutsaufstellung von ℳ 5.— (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 25, e, 2),

so hat man in der Gesamtsumme aller bisher besprochenen Kosten die Ausgaben für die *einfache Bargründung*. Diese betragen

zu 1. 46,567 ‰ }
„ 2. 46,327 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 45,958 ‰ }

Kommen bei der Bargründung noch Kosten für eine öffentliche Revision in Betracht, so würden nach den Gebührensätzen der Handelskammer von Cöln für einen Revisor zu berechnen sein

zu 1. ℳ 200.— = 0,4 ‰ }
„ 2. „ 300.— = 0,3 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. „ 600.— = 0,06 ‰ }

Die Kosten der einfachen Bargründung erhöhen sich bei der *Sachgründung* noch um Beträge, die in folgenden Ausführungen zu besprechen sind. Für die Berechnung sei angenommen, daß es sich um die Umwandlung einer Einzelunternehmung handele und daß eingebracht worden seien:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Grundstücke und Gebäude | im | Werte | von | 35 % | des | Kapitals, |
| Schutzrechte | „ | „ | „ | 10 % | „ | „ |
| bewegliche Sachen | „ | „ | „ | 30 % | „ | „ |
| und Forderungen | „ | „ | „ | 45 % | „ | „ |

Der für diese Beträge fällig werdende Einbringungsstempel beträgt — bezogen auf das Kapital —

für d. Grundstücke u. Gebäude 5,833 ‰ (R. St. G., Tarif-Nr. 1., A. d. 1; Pr. St. St. G., Tarif-Nr. 25, c, 4),
„ „ Schutzrechte. . . . . 0,667 ‰ (R. St. G., Tarif-Nr. 1. A. d. 2),
„ „ beweglichen Sachen . . 1,000 ‰ (R. St. G., Tarif-Nr. 1. A. d.),
„ „ Forderungen . . . . 2,250 ‰ (R. St. G., Tarif-Nr. 1 A. d.).

Bei der öffentlichen Revision, die bei der Sachgründung erforderlich ist, seien zwei Revisoren tätig gewesen. Die Gebühren betragen — nach den Sätzen der Handelskammer in Cöln —

zu 1. ℳ 800.— = 1,6 ‰ }
„ 2. „ 1 200.— = 1,2 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. „ 2 400.— = 0,24 ‰ }

Für die Berechnung der Kosten der Grundstücksübertragung sei angenommen, daß der Notar die bei Gericht aufzubewahrenden Schriftstücke durch eine beglaubigte Abschrift des Gesellschaftsvertrages bereitstelle und sie mit einem von ihm beurkundeten Eintragungsantrag einreiche. Es werden dann für die beglaubigte Abschrift fällig an Schreibgebühren

etwa ℳ 4.— (Pr. G. K. G., § 52) und an Stempeln ℳ 3.— (Pr. St. St. G., Tarif-Nr. 1).

Bei der Gebührenberechnung für die Bereitstellung der Antragserklärung ist der Wert der Grundstücke maßgebend. Dieser beträgt, wie schon erwähnt, 35 % des Kapitals, d. i.

zu 1. ℳ 175 000.—,
„ 2. „ 350 000.—,
„ 3. „ 3 500 000.—.

Bei diesen Grundstückswerten erhält der Notar für die Beurkundung der Antragserklärung an Gebühren und Pauschsätzen

zu 1. ℳ 25.10
„ 2. „ 36.80
„ 3. „ 242.—
} (Pr. G. K. G. §§ 39, 114).

Die Grundbuchgebühr samt Pauschsätzen beträgt für die genannten Grundstückwerte

zu 1. ℳ 180.40
„ 2. „ 320.—
„ 3. „ 2840.—
} (Pr. G. K. G. §§ 58, 57).

Mit den Kosten für die beglaubigte Abschrift und die Antragserklärung ergibt das

zu 1. ℳ 212.50 = 0,425 ‰
„ 2. „ 363.80 = 0,364 ‰
„ 3. „ 3 089.— = 0,309 ‰
} des Aktienkapitals.

Hierzu kommt noch die Umsatzsteuer der Selbstverwaltungskörper. Diese beträgt für Cöln 1½ %, was bei einem Grundstückswert von 35 % des Kapitals einer Belastung von 5,25 ‰ des Kapitals gleichkommt.

Für die Grundstücksübertragung sind demnach im ganzen zu entrichten

zu 1. 5,675 ‰,
„ 2. 5,614 ‰,
„ 3. 5,559 ‰.

Bei der Übertragung der Patente sei angenommen, daß der Beweis für die Änderung in der Person des Inhabers durch eine vom Notar bereitgestellte beglaubigte Abschrift bewirkt wird. Für diese Urkunde entstehen an Kosten etwa ℳ 2.— für Schreibgebühren (Pr. G. K. G. § 52) und ℳ 3.— für Stempel (Pr. St. St. G. Tarif-Nr. 1). Für die Eintragung selbst sind nur Schreibgebühren von etwa ℳ —.50 bis ℳ 1.—

zu entrichten (Pr. G. K. G. § 80). Außerdem entstehen Ausgaben für die Veröffentlichung (Pr. G. K. G. §§ 80, 112) in Höhe von etwa ℳ 10.—, so daß die Kosten der Patentübertragung betragen

zu 1. 0,032 ‰ }
„ 2. 0,016 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 0,002 ‰ }

Zählt man die einzelnen besonderen Kosten der Sachgründung zusammen, so stellt die Summe den Unterschied zwischen den Kosten der Sachgründung und den der Bargründung dar. Er beträgt

zu 1. 17,057 ‰ }
„ 2. 16,580 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 15,551 ‰ }

Als Gesamtquoten der *Kosten der Sachgründung* wären demnach anzusetzen

zu 1. 63,624 ‰ }
„ 2. 62,907 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 61,509 ‰ }

Durch die Vornahme einer Privatrevision vor der Gründung erhöhen sich diese Kosten, wie schon gezeigt:

zu 1. um etwa 1,5 ‰,
„ 2. „ „ 1 ‰,
„ 3. „ „ 0,5 ‰.

Für die Berechnung der Kosten, die sowohl bei der *Bargründung* als auch bei der *Sachgründung* durch die *Aktienausgabe* entstehen, sei angenommen, daß die Aktien auf ℳ 2000.— lauten. Für einen zweifarbigen Druck stellen sich dann die Kosten

zu 1. (250 Stück) auf etwa ℳ 200.—,
„ 2. (500 „ ) „ „ „ 220.—,
„ 3. (5000 „ ) „ „ „ 700.—.

Dazu kommen noch bei Verwendung eines Trockenstempels

zu 1. und 2. je ℳ 30.—,
„ 3. etwa . . „ 90.—

und für die Anfertigung von drei Klischees in jedem Falle ℳ 30.—, so daß die Herstellungskosten der Aktien betragen

zu 1. ℳ 260.—,
„ 2. „ 280.—,
„ 3. „ 820.—.

Bei der Herstellung der Couponsbogen ist für den Druck und die Anfertigung von drei kleineren Klischees dasselbe zu berechnen wie bei der Aktienherstellung. Hinzu kommt noch ein Betrag von etwa ℳ 36.— für zehn Galvanos. Somit stellen sich die Ausgaben für die Couponsbogen

zu 1. auf ℳ 266.—,
„ 2. „ „ 286.—,
„ 3. „ „ 766.—.

Die *Herstellungskosten der Aktien und die der Couponsbogen* betragen demnach

zu 1. 1,052 ‰
„ 2. 0,566 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 0,159 ‰

Für eine Kostenberechnung der *Börsenzulassung* kommen hauptsächlich nur die beiden Fälle zu 2 und 3 in Betracht.

Als Börsenort sei Berlin gewählt.

Die den Antrag stellende Bank erhalte nur eine Provision und zwar in der schon erwähnten Höhe von 20 ‰.

An Beweisstücken seien vom Registergericht eine beglaubigte Abschrift des Gesellschaftsvertrages und eine Bescheinigung über erfolgte Eintragung bereitgestellt. Für die Abschrift mögen fällig werden in jedem Falle an Schreibgebühren und Stempeln zusammen ℳ 7.— (Pr. G. K. G., § 52; Pr. St. St. G., Tarif-Nr. 1) und für die Bescheinigung an Gebühren mit Pauschsätzen zusammen ℳ 16.50 (Pr. G. K. G., §§ 75, 114). Die Kosten der Antragsveröffentlichung in fünf Zeitungen (Börs. G., § 38; Bekanntm. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand., § 12; Beschl. d. Zulassungsst. v. Berl. v. 1905) betragen etwa ℳ 80.—, die der Prospektveröffentlichung in drei Zeitungen (Börs. G., § 38; Bek. betr. d. Zul. v. Wertp. z. Börs. Hand., § 16; Beschl. d. Zulassungsst. v. Berl v. 1905) etwa ℳ 900.—.

An Zulassungsgebühren werden noch fällig

zu 2. ℳ 300.— } (Börs. Geb. O. v. Berl.,
„ 3. „ 3000.— } §§ 8, 9).

Die durch die *Zulassung zur Börse* verursachten Kosten betragen demnach

zu 2. 21,304 ‰ } des Aktienkapitals.
„ 3. 20,400 ‰

Addiert man zu den Sätzen der Bar- und Sachgründung die Beträge für die Aktienemission und bei den Fällen zu 2. und 3. noch die Beträge für die Börsenzulassung, dann erhält man als **Summe aller Kosten**

**für die Bargründung:**

zu 1. 47,619 ‰ (ohne Börsenzulassung),
„ 2. 68,197 ‰ (mit „ ),
„ 3. 66,517 ‰ ( „ „ ),

**für die Sachgründung:**

zu 1. 64,676 ‰ (ohne Börsenzulassung),
„ 2. 84,777 ‰ (mit „ ),
„ 3. 82,068 ‰ ( „ „ ).

## 2. Gegenüberstellung und Vergleich der einzelnen Kostengruppen.

Um nun einen Überblick zu gewinnen, wie die einzelnen Kosten gruppen die gefundenen Ergebnisse beeinflussen und sich untereinander verhalten, seien noch folgende Gegenüberstellungen gemacht.

Die auf Seite 400 berechneten Resultate für die einfache *Bargründung*, nämlich

zu 1. mit 46,567 ‰ }
„ 2. „ 46,327 ‰ } des Aktienkapitals
„ 3. „ 45,958 ‰ }

seien gleich 100 gesetzt. Von den einzelnen Ausgaben betragen dann die Kosten für

| | zu 1. | 2. | 3. |
|---|---|---|---|
| Notarielle Verhandlung . . . . . . . . | 1.185 | 0.943 | 0.688 |
| Eintragung in das Handelsregister . . . | 1.512 | 1.271 | 0.742 |
| Errichtungs- und Zuteilungsstempel . . . | 97.303 | 97.786 | 98.570 |
| *Insgesamt einfache Bargründung* | 100.000 | 100.000 | 100.000 |

Es bestehen fast also die ganzen Ausgaben für eine Bargründung in den zu entrichtenden Stempelgebühren.

Bringt man in derselben Weise die Kostenquoten der auf S. 402 berechneten *Sachgründung*,

nämlich zu 1. mit 63,624 ‰ }
2. „ 62,907 ‰ } des Aktienkapitals
3. „ 61,509 ‰ }

auf 100, dann ergibt sich an einzelnen Ausgaben

| für | | zu 1. | 2. | 3. |
|---|---|---|---|---|
| notarielle Verhandlung | | 0.868 | 0.695 | 0.514 |
| Eintragung in das Handelsregister | | 1.108 | 0.938 | 0.554 |
| Errichtungs- und Zuteilungsstempel | | 71.215 | 72.011 | 73.649 |
| Einbringungsstempel | für Grundstücke | 9.168 | 9.274 | 9.483 |
| | „ Schutzrechte | 1.048 | 1.060 | 1.084 |
| | „ bewegliche Sachen | 1.572 | 1.589 | 1.626 |
| | „ Forderungen | 3.537 | 3.576 | 3.658 |
| Revision (öffentlich) | | 2.515 | 1.907 | 0.392 |
| Übertragungen | von Grundstücken | 8.919 | 8.924 | 1.037 |
| | „ Patenten | 0.050 | 0.026 | 0.003 |
| | *Insgesamt Sachgründung* | 100.000 | 100.000 | 100.000 |

Auch hier bringt der Errichtungs- und Zuteilungsstempel die weitaus größte Belastung. An zweiter Stelle stehen die Kosten für die Grundstückseinbringung und -übertragung mit ungefähr 18—19 % der gesamten Kosten; diese Sätze würden bis zu 30 % der Kosten ausmachen, wenn der Wert der eingebrachten Grundstücke und Gebäude etwa 60 (statt 35) % des Kapitals ausmachte. Alle anderen Ausgaben bleiben weit hinter diesen Beträgen zurück.

Sucht man in ähnlicher Weise den Anteil der Kosten für die *Aktienausgabe* und die *Zulassung an der Börse* an den gesamten Ausgaben festzustellen, dann erhält man

| 1. bei der Bargründung | zu 2. | zu 3. |
|---|---|---|
| Aktienausgabe | 0.829 | 0.241 |
| Börsenzulassung | 31.237 | 30.819 |
| Sonstige Gründungskosten (s. S. 400) | 67.934 | 68.950 |
| bei einer Summe aller Kosten von | 100.000 | 100.000 |

| 2. bei der Sachgründung | zu 2. | zu 3. |
|---|---|---|
| Aktienausgabe | 0.668 | 0.182 |
| Börsenzulassung | 25.129 | 24.857 |
| Sonstige Gründungskosten (s. S. 402) | 74.203 | 74.961 |
| bei einer Summe aller Kosten von | 100.000 | 100.000 |

Der Anteil der Kosten der Börsenzulassung an den Gesamtkosten ist demnach recht hoch; er beträgt bei der Bargründung fast $^1/_3$ und bei der Sachgründung $^1/_4$ der gesamten Kosten.

# Kaufmännische und kameralistische Registraturen.[1]

Von Ludwig Weber.

Inhalt:



## Einleitung.

Der Umstand, daß die Registratur nicht nur von Angestellten, sondern selbst von leitenden Persönlichkeiten in Handel und Industrie ihrem Werte nach gering geschätzt wird, hat zur Folge, daß es um sie in vielen Betrieben noch schlecht bestellt ist. Die Registratur wird in solchen Betrieben nur geführt, weil schließlich doch das eine oder andere Schriftstück wieder einmal benötigt werden könnte und auch, weil § 38, Abs. II,

[1]) Die Arbeit ist aus dem Seminar des Herausgebers hervorgegangen. Es wird vor allem auf die Geschichte der Registratur in dem an erster Stelle besprochenen Werke hingewiesen, erstens, weil diese Entwicklung typisch sein dürfte für den organischen Ausbau der Registraturen solcher Werke, die sich von kleinen zu großen Unternehmungen entwickeln und zweitens, weil sich hier sonstige Angaben vorfinden, die auch für die später besprochenen Registraturen gelten, aber, um Wiederholungen zu vermeiden, nicht nochmals dargelegt wurden. Die Literatur über den dargestellten Gegenstand ist in nur spärlichen Ansätzen vorhanden.

[2]) Tägliche Post.

H. G. B.: „Der Kaufmann ist verpflichtet, eine Abschrift (Kopie oder Abdruck) der abgesandten Handelsbriefe zurückzubehalten und diese Abschriften sowie die empfangenen Handelsbriefe geordnet aufzubewahren", sowie § 44, Abs. II, H. G. B., wo die Dauer der Aufbewahrungspflicht auf 10 Jahre festgesetzt wird, Mußvorschriften darstellen, deren Nichtbefolgung unter Umständen unangenehme Folgen nach sich ziehen kann.

Wie aber der Kaufmann seine Bücher nicht nur deshalb nach den „Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung" führen soll, weil § 38, Abs. I, H. G. B. dies bestimmt, so sollte er sich auch bei einer so wichtigen und komplizierten Einrichtung, wie sie die heutigen Registraturen namentlich in großen Betrieben darstellen, in erster Linie nicht von gesetzlichen Vorschriften, sondern von Zweckmäßigkeitsgründen leiten lassen. Man bedenke nur, daß bei den heutigen Verhältnissen ein Postein- und -ausgang von je 1000 Schriftstücken und mehr absolut nichts ungewöhnliches ist! Eine ordnungsmäßige Verwaltung dieser Akten darf nicht den letzten Kräften, wie Bureaudienern, Kassenboten oder Lehrlingen überlassen werden. Namentlich die Errichtung oder Neueinrichtung einer Registratur erfordert Leute, die einen Überblick über das ganze Unternehmen haben, und die so imstande sind, die Registratur den individuellen Einrichtungen des Betriebes anzupassen. Nur durch diese Anpassung kann die dringend notwendige Ordnung und Übersicht in einer umfangreichen Registratur erzielt und erhalten werden.

Trotz der Bedeutung, die hiernach der Registratur beizumessen ist, wird diese nicht nur von der Praxis, sondern, was schärfer zutage tritt, auch in der kaufmännischen Literatur wenig beachtet. Während z. B. über Buchhaltung bereits eine Unzahl von guten und schlechten literarischen Produkten existiert und jeder Monatsbücherzettel Neuerscheinungen ankündigt, besteht bis jetzt über Registratur, die doch die Belege zur Buchhaltung zu verwalten hat und schon aus diesem Grunde von nicht zu unterschätzender Bedeutung ist, eine nennenswerte Literatur überhaupt nicht. Selbst die bekannten größeren Werke, wie Rothschilds Taschenbuch für Kaufleute, Mayer-Rothschild usw., erwähnen mit keinem Worte diese Bureautätigkeit. Erst in der 1913 erschienenen Neuauflage von Dr. Obst, „Buch des Kaufmanns", weist ein, allerdings kleiner, Aufsatz auf die Bedeutung der Registratur hin.

Zweck dieser Ausführungen soll es sein, zu zeigen, welche Einrichtungen kaufmännische Firmen getroffen haben, die die Bedeutung der Registratur erkannt haben und demgemäß beachten oder doch zu beachten suchen; diesen kaufmännischen Registraturen werden kameralistische gegenübergestellt. Zum Schluß sollen die gesamten Ergebnisse systematisch dargestellt und einige Vorschläge gemacht werden.

## A. Kaufmännische Registraturen.

### 1. Dezentralisierte Registratur und ihre Entwicklung in einem führenden Werk zur Herstellung bestimmter Kraftanlagen (ca. 1200 ein- und 800 bis 1000 ausgehende Briefe, 11 Registraturbeamte).

Das Werk, dessen Registratur wir zunächt betrachten, besteht seit Mitte des vorigen Jahrhunderts und hat sich aus kleinen Anfängen zu einem der führenden Werke zur Herstellung bestimmter Kraftmaschinen entwickelt. Im Betriebe werden ca. 4000 Arbeiter beschäftigt, die Zahl der kaufmännischen Angestellten beträgt über 100. Die Registratur wird von einem Vorsteher und zehn Beamten verwaltet; es gehen pro Tag ca. 1200 Schriftstücke ein und ca. 800—1000 aus. Diese Registratur, der man von Anfang an die nötige Beachtung schenkte und die mit den jeweils besten Mitteln so gut wie möglich dem Betrieb angepaßt wurde, hat eine interessante Entwicklung, die einen guten Einblick in die allgemeine Entwicklung des Registraturwesens bietet.

Bei Gründung der Firma wurde die ausgehende Briefpost in festgebundenen Kopierbüchern kopiert und in einem diesen Büchern angehefteten Register registriert. Die eingegangenen Briefe wurden alphabetisch nach dem Namen der Absender sortiert und in Gestellen mit alphabetischer Bezeichnung der einzelnen Fächer gesammelt und bestimmte Zeit aufbewahrt.

Mit der Einführung von Kopiermaschinen an Stelle der bisherigen Kopierpressen und dem damit verbundenen System loser Kopierblätter wurde es möglich, die eingegangene und ausgegangene Post in der Registratur miteinander zu vereinigen. Man sammelte sowohl die eingesandten Originalbriefe als auch die Kopien der ausgesandten Schriftstücke alphabetisch nach Absender bezw. Empfänger und innerhalb der alphabetischen Ordnung in chronologischer Reihenfolge in Sammelmappen (Shannon-Ordner, Soennekens Sammelmappen).

Bei dem Ausbau der Verkaufsorganisation und der damit verbundenen Gründung von Zweigstellen und Vertretungen wurden diejenigen Teile des Alphabets, in die diese Zweigstellen usw. fielen, gegenüber den übrigen Alphabetteilen ungleichmäßig belastet. Man mußte das Alphabet immer mehr zergliedern, bis es, auf 140 Sammelmappen mit je 10 Unterteilen verteilt, 1400 Alphabetglieder umfaßte und selbst dann wurde es innerhalb eines Jahrganges nötig, wegen einzelner Alphabetteile mehrfach Mappen anzulegen. Das führte dazu, Verkaufsstellen und Vertreter aus der allgemeinen alphabetischen Registratur herauszunehmen und hierfür eine besondere Registratur anzulegen. Die Korrespondenz mit diesen Vertretungsstellen wurde alphabetisch nach den Ortsnamen der Vertretungs-

plätze und dann weiter chronologisch sofort in Sammelmappen eingeordnet, sodaß man in jeder Mappe einen größeren Zeitraum der Korrespondenz vereinigen konnte.

Trotz dieser Entlastung der allgemeinen Registratur erforderten immer noch einzelne Alphabetteile, namentlich wenn es sich um Banken, Spediteure, Behörden usw. handelte, im Laufe nur eines Jahres mehrere Mappen. Für diese Korrespondenten, wie auch für jede Firma, mit der man in dauernder Geschäftsverbindung stand, richtete man darum nach dem Prinzip der Vertretungsregistratur ebenfalls eine gesonderte Registratur ein, so daß nunmehr drei Registraturen nebeneinander bestanden, nämlich

a) die Allgemeine Registratur,
b) die Registratur für Verkaufsstellen und Vertreter,
c) die Registratur für Firmen mit dauernder Geschäftsverbindung, ferner für Banken, Spediteure und Behörden (soweit sie nicht als Abnehmer in Betracht kommen, also z. B. Aufsichts- und Genehmigungsbehörden).

Wie die beiden anderen Teile, so wurde jetzt auch die allgemeine Registratur alphabetisch nach dem Ortsnamen verwaltet und erst innerhalb dieser Ordnung alphabetisch nach Absender bezw. Empfänger. Dieser Übergang konnte natürlich nur allmählich erfolgen; er war vorher eingeleitet und bei Einführung der obigen Dreiteilung abgeschlossen.

Nun aber zeigte sich eine neue Schwierigkeit. Es machte sich nämlich bemerkbar, daß bei Behandlung größerer Aufträge die Information aus der Korrespondenz sehr schwierig war, da unter Umständen eine oder mehrere Mappen jedes der verschiedenen Registratursysteme Schriftstücke enthielten, die denselben Auftrag betrafen. Die Stadtgemeinde X verhandelt z. B. mit dem Vertreter Y über Lieferung einer Kraftanlage. Der Vertreter fordert sein Haus auf, zur Festlegung des Voranschlags mit der Stadtgemeinde X zu verhandeln. Die Briefe des Vertreters Y kommen also unter Y in Registratur b, die Korrespondenz mit der Stadt X befindet sich unter X in Registratur a. Muß nun auch noch mit dem Baumeister A, den Beigeordneten B und C verhandelt werden, muß gar noch eine Genehmigung der Verwaltungsbehörde R eingeholt werden, so befinden sich Briefe, die einen Auftrag betreffen, auch noch unter A, B und C in Registratur a und unter R in Registratur c. Hat sich dann die Verhandlung auch noch so lange hingezogen, daß in einer Abteilung mehrere Mappen benutzt wurden, so war es oft ausgeschlossen, jedenfalls aber äußerst mühsam und zeitraubend, die einzelnen Briefe zusammenzusuchen. Das führte dazu, nunmehr für größere Bestellungen besondere Mappen anzulegen, in die die Korrespondenz, gleichviel mit wem geführt, chrono-

logisch eingeordnet wurde. Zu diesem Zwecke gaben die Verkaufsbureaus die Bestellungen an, deren Behandlung eine umfangreiche Korrespondenz erwarten ließ. Von der Registraturverwaltung wurde dann die bereits stattgehabte Korrespondenz aus den Mappen der verschiedenen drei Systeme herausgesucht und als Grundstock in der neuen Bestellmappe vereinigt.

Schon nach einigen Jahren war diese Registratur für einzelne Anlagen auf 6000 Mappen, die alle in der Hauptregistratur vervollständigt und aufbewahrt wurden, angewachsen. Die Übersicht wurde deshalb immer schwieriger; auch machte sich das Fehlen einer Projekt-Registratur sehr unangenehm bemerkbar. Dazu kam, daß bei zunehmender räumlicher Ausdehnung des Werkes die Vereinigung der von den verschiedenen Abteilungen benötigten Korrespondenz immer zeitraubender und schwieriger wurde. Auch verleitete die räumliche Entfernung der verschiedenen Abteilungen dazu, die Korrespondenz an der Arbeitsstelle anzusammeln und zu spät der Registratur zu überweisen.

Um diesen Übelständen abzuhelfen, entschloß man sich, von dem bisher scharf durchgeführten Prinzip der Zentralisation — Vereinigung der gesamten Registratur in einem Raum — abzugehen und Dezentralisation einzuführen, indem man die Hauptregistratur nach den Branchen der verschiedenen Abteilungen aufteilte und die betreffenden Mappen den Konstruktionsabteilungen dieser Branchen überwies. Jede dieser Abteilungen macht die ein- und ausgehenden Schriftstücke durch ihr Zeichen kenntlich. Die eingegangenen Briefe werden nach ihrer Erledigung an einer Stelle der Konstruktionsabteilung gesammelt, die Kopien der ausgehenden Briefe bei der Briefpostabfertigung in der Hauptregistratur nach dem Zeichen der betreffenden Abteilung sortiert. Ein Angestellter der Hauptregistratur bringt die Kopien der Ausgangsbriefe in die betreffende Konstruktionsabteilung und ordnet die ein- und ausgehenden Briefe in Leitzordner, in denen die einzelnen Projekte oder Bestellungen, durch Deckblätter getrennt, liegen. Diese Bearbeitung der Abteilungsregistraturen durch die Hauptregistratur geschieht, damit die Einheitlichkeit des Systems gewahrt bleibt. Nur so ist es möglich, diejenigen Akten, die für die Abteilungen kein Interesse mehr haben, mit der Hauptregistratur zu vereinigen.

Alle Korrespondenzen, auf Grund deren eine Buchung vorgenommen wird — ein- und ausgehende Rechnungen, Belastungen, Gutschriftsanzeigen —, dürfen nur in der Hauptregistratur und zwar unter Empfänger oder Absender eingeordnet werden; sie dürfen also keinesfalls in irgendeine Mappe der Abteilungen eingelegt werden. Der Grund dafür liegt darin, daß die mit dem Werk in Verbindung stehende Treuhandgesellschaft

bei ihren Revisionen verlangt, daß alle Unterlagen für die Buchhaltung nach Debitoren oder Kreditoren abgelegt sind.

Zur Einführung dieser dezentralisierten Registratur wurde von dem Vorsteher der Hauptregistratur ein Arbeitsplan aufgestellt, der nach Genehmigung der Direktion vervielfältigt wurde. Jeder Beamte, der mit Schriftstücken in Berührung kommt, mußte auf zirkulierenden Exemplaren durch Unterschrift seine Kenntnisnahme bestätigen; außerdem wurde in jeder Abteilung an einer zugänglichen Stelle ein Exemplar aufgelegt. Jeder Registraturbeamte erhielt ein Exemplar samt ausgefüllten Mustern zur dauernden Information. Der Arbeitsplan lautet:

________________, den ________________ 19__

# Arbeitsplan

## der Hauptregistratur sowie der Abteilungsregistraturen ab 1. 1. 1913.

**Eingehende Briefe.**

Die den technischen Abteilungen zur Erledigung überwiesenen eingehenden Briefe werden, soweit sie rein technischen Inhaltes sind, nach ihrer Erledigung von dem Bearbeiter oder dem Abteilungschef mit einem Ablegestempel versehen. Es wird für diese Briefe auf die Kontrolle in der bisherigen Weise durch die kaufmännische Abteilung verzichtet. Der technische Beamte, der den Brief ablegt, ist dafür verantwortlich, daß nichts in demselben enthalten ist, was dem kaufmännischen Bureau oder einer andern technischen Abteilung zur Kenntnis hätte gelangen müssen. Briefe, die außer der bearbeitenden technischen Abteilung noch andere Bureaus interessieren, werden in diese geleitet; nach Kenntnisnahme oder weiterer teilweiser Erledigung gehen die Briefe an die zuständige technische Abteilung zurück.

Eingehende kaufmännische Briefe werden nach ihrer Erledigung durch die betreffende Abteilung des kaufmännischen Bureaus der Hauptregistratur überwiesen und von dort nach derjenigen Abteilungs-Registratur geleitet, zu deren Branche der in den Briefen behandelte Gegenstand gehört. Der Ablegevermerk ist in diesem Falle von dem Bearbeiter des kaufmännischen Bureaus zu geben.

**Ausgehende Briefe.**

Die ausgehenden Briefe der technischen Abteilungen werden vor dem Betreff mit dem kopierfähigen Abteilungszeichen versehen. Von der Briefpostabfertigung werden die Kopien dieser Briefe nach Maßgabe des Abteilungszeichens in die betreffende Abteilung geleitet.

Die Kopien der ausgehenden kaufmännischen Briefe gelangen nach ihrer Zirkulation durch die kaufmännischen Bureaus zur Hauptregistratur, welche sie nach ihrem Betreff den zuständigen technischen Abteilungen zuführt.

**Abteilungs-Registraturen insbesondere.**

In jeder technischen Abteilung wird die Korrespondenz über schwebende Projekte und Bestellungen ihres Ressorts registriert. Die Registraturarbeiten werden von Angestellten der Hauptregistratur geleistet und es ist dabei nach folgendem System zu verfahren:

Jede bei einer technischen Abteilung eingehende Anfrage, die durch Kostenanschlag usw. von derselben erledigt wird, erhält bei ihrem Einlauf neben dem Abteilungszeichen eine Projektnummer, z. B. W. 150. Diese Nummer ist bei allen das Projekt betreffenden

Schriftstücken neben dem Abteilungszeichen anzubringen. In jeder Abteilung wird über diese Projekte ein nach Nummern fortlaufendes Register geführt. Die Projekte werden in Sammelmappen (Leitz-Briefordner), durch Deckblätter getrennt, der Nummer nach eingeordnet. Besonders umfangreiche Projekte erhalten Spezialmappen, über die in der betreffenden Sammelmappe ein Vermerk zu machen ist. Kommt das Projekt zur Ausführung, so erlischt, vom Eintreffen des Bestellbriefes ab, die Projektnummer. An ihre Stelle tritt die Nummer der Anlagemappe, z. B. W. 1050. Aus der Nummer neben dem Abteilungszeichen ist in jedem Falle ersichtlich, ob es sich um ein Projekt oder eine Ausführung handelt: im ersten Falle ist die Nummer dreistellig, im zweiten vierstellig. Die über das Projekt angesammelte Korrespondenz bildet den Grundstock zur Anlagemappe und wird in diese übernommen. Auch diese Anlagen können, solange die Korrespondenz über Projekte und Anlage nicht allzugroß ist, in Sammelmappen, durch Deckblätter getrennt, vereinigt werden.

Sowohl über die Projekte als auch über die Anlagen wird in einer bei der Abteilungs-Registratur befindlichen Kartothek Nachweis geführt. Die Karten hierzu werden in doppelter Ausführung angefertigt; die zweite Karte geht mit Tagesrapportzettel zur Hauptregistratur, die hierdurch in die Lage gesetzt wird, in jedem Falle über die bei den einzelnen Abteilungen vorliegenden Projekte und Anlagen Auskunft zu geben.

Die in den technischen Abteilungen erledigten Briefe werden in einem mit der Aufschrift „Registratur" versehenen Körbchen in jeder Abteilung gesammelt; an jedem Tage kommt ein Angestellter der Hauptregistratur in die Abteilung, entnimmt dem Körbchen die abzulegenden Briefe und ordnet sie ein. Gleichzeitig bringt der Beamte der Hauptregistratur die in die Abteilung gehörenden, von dem kaufmännischen Bureau erledigten Briefe und die ihm von der Postabfertigung übergebenen Kopien mit. Außerdem hat er bei Einrichtung neuer Projekt- und Anlagemappen die in der Abteilung befindliche Kartothek zu vervollständigen.

Jeder Vorsteher einer technischen Abteilung bestimmt einen Angestellten seines Bureaus, der im Laufe des Tages die Registratur seiner Abteilung überwacht. Dieser hat besonders darauf zu achten, daß für jede der Registratur entnommene Mappe eine Quittung in der Kartothek hinter die betreffende Karte gelegt wird. Das Regal, in dem die Mappen aufbewahrt werden, wird am zweckmäßigsten neben dem Arbeitstisch des mit der Überwachung der Registratur beauftragten Angestellten aufgestellt, damit er dasselbe im Auge hat, ohne in seiner sonstigen Arbeit behindert zu sein. Bei Abteilungen, deren Registratur einen solchen Umfang annimmt, daß zu ihrer Instandhaltung ein ganzer Tag erforderlich ist, übernimmt die Überwachung, Ausgabe und Zurücknahme der Mappen usw. der mit der Bearbeitung dieser Abteilungsregistratur beauftragte Angestellte der Hauptregistratur.

Projekte, die nicht zur Ausführung gelangen, werden, wenn sie mit einiger Gewißheit als erloschen zu betrachten sind, dem Archiv der Hauptregistratur zur Aufbewahrung ausgehändigt. Soll später auf ein solches Projekt zurückgegriffen werden, so wird es an die betreffende Abteilungsregistratur zurückgegeben. Die Mappen über ausgeführte Anlagen bleiben solange in der Abteilungsregistratatur, als diese Abteilung für die Korrespondenz der Anlage in Frage kommt.

Ist die Anlage in das Reparaturstadium getreten, so daß die betreffende Abteilung nicht mehr oder nur selten zur Korrespondenz über die Anlage hinzugezogen wird[1]), so werden die Anlagemappen zur weiteren Fortführung der Hauptregistratur überwiesen; entscheidend für diesen Zeitpunkt ist die Bestimmung des betreffenden Abteilungsvorstehers. In der Kartothek der betreffenden Abteilungsregistratur ist für solche Projekte und Anlagen der Vermerk zu machen, daß die Überweisung zur Hauptregistratur erfolgt ist.

Korrespondenzen, die nicht ein bestimmtes Projekt oder eine Anlage betreffen, werden nach ihrer Erledigung sofort der Hauptregistratur überwiesen.

Die genaue Beobachtung vorstehenden Arbeitsplanes wird allen Beamten zur Pflicht gemacht.

**Die Direktion.**

[1]) Reparaturen werden in diesem Werk durch besondere Abteilungen ausgeführt.

Die nach vorstehendem Arbeitsplan eingeführte dezentralisierte Registratur bewährte sich. Besonders hervorgehoben zu werden verdient die Zeitersparnis, die für die technischen Abteilungen dadurch gewonnen wurde, daß jedes Bureau die es interessierende Korrespondenz unmittelbar zur Hand hatte, sodaß ein zeitraubendes Laufen nach der Zentralregistratur seitens gut bezahlter Arbeitskräfte vermieden wurde. Nur an einer Stelle muß das System später abgeändert werden und zwar bei dem Punkte Reparaturbureau und dessen Korrespondenzverwaltung durch die Hauptregistratur. War nach dem Arbeitsplan die Anlage in das Reparaturstadium eingetreten, so sollte die Anlagemappe zur weiteren Fortführung von der Abteilungsregistratur der Hauptregistratur überwiesen werden. Die Erfahrung lehrte jedoch, daß die betreffenden Abteilungen noch zu sehr an der Anlage interessiert waren, um eine Überweisung zur Hauptregistratur als zweckmäßig erscheinen zu lassen. Man versuchte nun, die vom Reparaturbureau geführte Korrespondenz durch die Hauptregistratur nach den interessierten Abteilungen zu leiten, wo sie in die betreffenden Bestellmappen einregistriert werden sollte. Das hätte den Vorteil gehabt, die Entstehungsgeschichte der ganzen Anlage bis in das späteste Reparaturstadium zur Hand zu haben, was zur Erleichterung der Informationen, namentlich der Reiseingenieure gedient hätte. Gegen diesen Versuch machte sich jedoch geltend, daß das Reparaturbureau, wie in der Hauptregistratur beobachtet werden konnte, seine eigene Korrespondenz sehr häufig benötigte und daß daher zu befürchten war, daß die Anlagemappen von ihm so stark in Anspruch genommen werden mußten, daß für die betreffende technische Abteilung der Wert der eigenen Registratur fast illusorisch geworden wäre. Andererseits interessiert die technischen Abteilungen die vom Reparaturbureau geführte Korrespondenz nur in Ausnahmefällen und zwar hauptsächlich für die schon angeführten Informationen ihrer Reiseingenieure.

Um einen Ausgleich der Interessen der verschiedenen Abteilungen herbeizuführen, befaßt man sich jetzt mit dem Gedanken, für das Reparaturbureau eine eigene Registratur zu errichten. Es ist hierbei zu erwägen, ob diese Registratur von dem Reparaturbureau selbständig zu verwalten, oder ob sie, wie die der anderen technischen Abteilungen, der Hauptregistratur anzugliedern und von dieser mit zu verwalten ist. Eine Notwendigkeit zur Angliederung liegt nicht vor, da über die Bestände der Reparaturregistratur nicht wie über die der Abteilungsregistraturen Nachweise in der Kartothek der Hauptregistratur geführt werden müssen. Für die selbständige Verwaltung der Reparaturregistratur spricht auch, daß ihr Registriersystem anders sein muß als das der Abteilungsregistraturen.

Dieses stützt sich auf die Verkaufs-Bestellnummern, während bei Ausführung von Reparaturen die Maschinennummer das Wesentliche ist, so daß die gesamte vom Reparaturbureau über eine Maschine erledigte Korrespondenz beisammen in chronologischer Reihenfolge liegt. Neben dieser nach Maschinennummern geordneten Registratur müßte in den Fällen, in denen eine Maschinennummer nicht angegeben werden kann (Reparaturen an Maschinen fremden Ursprungs, Lieferung von Lagerartikeln usw.), eine Registratur nach Bestellern in alphabetischer Reihenfolge geführt werden und zwar sowohl für Zweigstellen und Vertreter als auch für Private. Falls eine technische Abteilung in die Korrespondenz einbezogen werden muß, sind die in Betracht kommenden Schriftstücke der betreffenden Abteilungs-Registratur einzuverleiben, sodaß in der Reparaturregistratur nur die vom Reparaturbureau selbst geführte Korrespondenz gesammelt wird.

Der einzige Grund, der für die Angliederung der Reparaturregistratur an die Hauptregistratur spricht, ist die Möglichkeit der Überwachung, daß in jene Registratur kein Schriftstück gelangt, das zu einer technischen Abteilung gehört und etwa nur zur Kenntnisnahme dem Reparaturbureau zugeführt worden war.

Zu einem endgültigen Entschluß ist man noch nicht gekommen, da die Hebung dieses Übelstandes nicht besonders dringlich ist und man noch Erfahrungen über die dezentralisierte Registratur, wie sie seit Januar 1913 in Gebrauch ist, sammeln will.

---

Nach den bisherigen Ausführungen läßt sich die Entwicklung der Organisation der Registratur dieses Werkes in vier Stadien teilen, die natürlich nicht schroff aufeinander folgen, sondern allmählich ineinandergreifen. Diese vier Stadien sind:

1. Stadium: Zentralregistratur; dabei getrennte Verwaltung der eingehenden und ausgehenden Korrespondenz (Kopierbücher, Briefableger).

2. „ : Zentralregistratur; dabei Zusammenlegung der ein- und ausgehenden Korrespondenz.

3. „ : Dreiteilung der Zentralregistratur in:
   a) Allgemeine Registratur,
   b) Registratur für Verkaufsstellen und Vertreter,
   c) Registratur für Firmen mit dauernder Geschäftverbindung.

4.[1]) „ : Dezentralisierte Registratur (Haupt- und Abteilungsregistraturen).

---

[1]) Als Übergang zum vierten Stadium ist das Einrichten besonderer Mappen für größere Bestellungen zu bezeichnen.

Wie die Organisation der Registratur immer mehr ausgebaut und den besonderen Verhältnissen dieses Werkes angepaßt wurde, so machten auch die Richtlinien, nach denen das Einordnen der Schriftstücke erfolgte, Wandlungen durch, die im allgemeinen mit den vier oben erwähnten Stadien zusammenfallen.

Im *ersten Stadium* wurden die ausgehenden Briefe in Kopierbüchern mit paginierten Seiten kopiert und in einem anhängenden Register registriert; auf den einzelnen Kopien von Schriftstücken an dieselbe Adresse wurde in Form eines Bruches mit Buntstift in bekannter Weise auf das vorhergehende und das nachfolgende Schriftstück hingewiesen.

Beim Registrieren der eingegangenen Korrespondenz ging man alphabetisch nach dem Namen der Absender vor; das Einordnen nach dem Alphabet wurde, was bei dem damals allerdings kleinen Posteingang nicht zu Unzuträglichkeiten führte, dem Gefühl des Registrators überlassen, der auch im Bedarfsfalle den gewünschten Brief herbeischaffte.

Nach der Vereinigung der ein- und ausgehenden Korrespondenz (*zweites Stadium*) wurden, veranlaßt durch die immer größer werdende Zahl der zu registrierenden Schriftstücke und die damit immer schwieriger werdende Entscheidung, unter welchen Buchstaben die einzelnen Firmen einzuordnen seien, genaue Regeln für das Einordnen nötig. Grundsätzlich wurde jede Firma nach dem Anfangsbuchstaben des ersten Wortes eingeordnet, also:

**A**llgemeiner Deutscher Versicherungsverein, Stuttgart, unter **A**,
**E**rste Süddeutsche Manometerbauanstalt und Federtriebwerkfabrik
J. C. Eckardt, Cannstatt, unter **E**,
**K**ommandit-Ges. für Pumpen- und Maschinenfabrikation W. Garvens, Wülfel, unter **K** usf.

Bei gleichen Namen aber verschiedenen Domizilen waren letztere zu berücksichtigen, so daß also

Wilhelm Köhler, Imsweiler
vor Wilhelm Köhler, **K**aiserslautern

zu liegen kam. Um eine Anhäufung von Firmen, die den gleichen Anlaut haben, innerhalb eines Alphabetgliedes möglichst zu vermeiden, ging man dazu über, das Alphabet immer mehr auseinander zu ziehen, so daß man allmählich zu einem Alphabet gekommen war, das 1400 Teile umfaßte. Mit dem Auseinanderziehen wollte man auch erreichen, daß das Alphabet für einen ganzen Jahrgang von Schriftstücken benutzt werden konnte.

Beim Eintritt in das *dritte Stadium*, Dreiteilung der Zentralregistratur, brach man, wie bereits früher erwähnt, mit dem bisherigen System des Einordnens der Schriftstücke in erster Linie nach dem Alphabet der Emp-

fänger bezw. Absender und verwaltete die drei Teile der Registratur für die Folge nach dem Alphabet der Orte und erst innerhalb der Orte nach dem Alphabet der Empfänger oder Absender.

Die Vorschriften des zweitens Stadiums für das Einordnen wurden, da sie zu allgemein waren, weiter ausgebaut. Innerhalb des Ortsnamens blieb der Anfangsbuchstabe des Empfängers oder Absenders maßgebend. Die Diphtonge ä, ö, ü wurden unter ae, oe und ue abgelegt. Dächer und Daecher wurden beide unter ae und zwar Daecher vor Dächer eingeordnet. Vornamen Nebenbezeichnungen und Zusätze waren zu berücksichtigen. Es stand z.B.

Albert Lauer vor Karl Lauer;
Bernhard jun. vor Bernhard sen.;
Frankenbach & Co. vor Frankenbach & Weber;
Gebr. May, A. G. für Brückenbau vor Gebr. May, G. m. b. H. usw.

Vorworte, wie: der, die, das, le, la, the, von, vom, auf, zur, van usw. wurden nicht beachtet, wenn sie lediglich Vor- oder Verbindungsworte oder Adelsprädikate waren; das gleiche galt für Standesbezeichnungen wie Minister, Regierungsrat, Exzellenz, Doktor u. ä. Wurden die Vorworte jedoch mit großem Anfangsbuchstaben geschrieben oder drückte sich sonstwie ein besonders enger Zusammenhang mit dem folgenden Worte aus, so wurden sie berücksichtigt.

Man ordnete also ein:

| | | |
|---|---|---|
| Georg vom Brocke | unter | B, |
| F. de la Croix | „ | C, |
| van der Zypen | „ | Z, |
| Ferd. Franz auf der Heide | „ | H, |
| Exz. von Xylander | „ | X. |

Dagegen:

| | | |
|---|---|---|
| Carl Zur Mauer | unter | Z, |
| C. L'hoest | „ | L, |
| Charles D'Anjou | „ | D, |
| Du-Mont-Schauberg-Söhne | „ | D. |

Beachtenswert ist, daß infolgedessen z. B. Von Wiese & Cie. vor Dr. Wiese & Cie., Chemisches Laboratorium abzulegen war, da sowohl „von“ als auch „Dr.“ nicht beachtet wurden und die letztstehende Firma einen Zusatz hat, während ein solcher bei der ersten fehlt.

Alle Vortitulatoren, wie: Freiherrlich, Fürstlich, Bischöflich, Preußisch, Städtisch usw., des weiteren Bezeichnungen wie Direktion, Generaldirektion, Geschäftsstelle, Verwaltung u. ä. wurden beim Einordnen berücksichtigt; eine Ausnahme bildeten nur die beiden Worte kaiserlich und königlich, da sie im Schriftverkehr zu oft vorkommen.

Die Reihenfolge war demnach:

**Ba**dische Anilin- und Sodafabrik,
**Ba**uinspektion für Hafenerweiterungen,
**Be**rlin-Anhalt'sche Maschinenbau-A. G.,
**Bi**schöfliche Drahtstiftenfabrik,
**Ei**senbahndirektion, Kgl.,
**Er**ste Süddeutsche Manometerbauanstalt und Federtriebwerkfabrik J. C. Eckardt,
**Fo**rtuna, Hannoversche Erdölbohrgesellschaft m. b. H.,
**Fü**rstlich Lichtsche Gutsverwaltung,
**Ge**neraldirektion der Staatseisenbahnen in Els.-Lothr.,
**Ge**schäftsstelle des Deutschen Holzarbeiterverbandes,
**Ha**nnoversche Bohrgesellschaft Fortuna,
**Ha**nnoversche Erdölbohrgesellschaft, G. m. b. H.,
**Ma**schinen- und Armaturfabrik vorm. Klein, Schanzlin und Becker,
**Ma**schinen- und Mühlenbauanstalt G. Luther, A.-G.,
**Me**chanische Baumwoll- und Buntweberei, vorm. Köhler & Jung,
**Rh**einische Bettfedernfabrik Achenroth & Klein,
**Stä**dtisches Elektrizitätswerk,
**Ve**rwaltung des städtischen Schlachthofes.

Schriftstücke, deren Firmen mit Allgemein, Vereinigt, Aktien-Ges., Gesellschaft, Gewerkschaft, Kommandit-Ges. u. a. beginnen, waren in dem Alphabetteil Al, Ver, Ak., Ges, Kom. ihrer Ortsmappe einzuordnen. Kamen Firmen mit gleichem Worte am Anfang der Firmenbezeichnung zusammen, so war für die Reihenfolge das nächstfolgende Wort maßgebend, wobei jedoch Verbindungsworte, wie: der, die, das, für, zu, vormals, außer Beachtung blieben.

Die Reihenfolge ist demnach innerhalb des Alphabetteiles:

**Al:** Allgemeiner Deutscher Versicherungsverein,
Allgemeine Konsum- u. Produktiv-Genossenschaft,
Allgemeiner Landesverband der Zuchtviehhalter Bayerns,
**Ver:** Vereinigte Chamottefabriken,
Vereinigte Deutsche Nickelwerke vorm. Heyer & Co.,
Vereinigte Rousellesche Basaltwerke.
**Ak:** Akt.-Ges. für Anilinfabrikation,
Akt.-Ges. Appolinarisbrunnen,
Akt.-Ges. der Dillinger Hüttenwerke,
Akt.-Ges. für Feinmechanik vorm. Jetter & Scheerer,
Akt.-Ges. der Maschinenfabriken von Escher & Co.,
Akt.-Ges. der von Moosschen Eisenwerke.

Obwohl in diesem dritten Stadium nur noch die Firmen eines Ortes zusammenlagen, wurden die Alphabetteile Ak., Al., Ges., Ver. u. a. von großen Orten unverhältmäßig stark belastet. Auch entstanden trotz der scharf gehandhabten Regeln schon beim Einordnen, viel mehr aber noch beim Suchen von Schriftstücken Zweifel, besondes wenn, was verhältnismäßig oft vorkam, die ganze Firmenbezeichnung nicht bekannt war. Diese Übelstände suchte man beim Eintritt in das vierte Stadium der Registraturorganisation abzustellen.

Beim Eintritt in das *vierte Stadium*, in dem man die dezentralisierte Registratur einführte, behielt man die für das Ablegen geltenden Richtlinien über Vornamen, Nebenbezeichnungen und Zusätze, desgleichen über Vorworte und Standesbezeichnungen, wie sie auf Seite 416 dargelegt wurden, bei. In allen übrigen Teilen aber brach man mit dem bisherigen Verfahren und stellte für das Einordnen folgendes Prinzip auf:

Alle Schriftstücke sind möchlichst nach Personennamen einzuordnen. Ist mit Sachfirmen ein Personenname direkt verbunden wie (z. B. in Maschinenfabrik Gebr. Pfeiffer), so ist nach dem Personennamen abzulegen, ist dagegen auf diesen nur bezogen durch Inh., Nachf., vormals u. ä. (wie z. B. in Maschinen- u. Armaturfabrik vorm. Klein, Schanzlin & Becker) oder dient der Personenname nur zur Bezeichnung (wie z. B. in Zeche „Mathias Stinnes“), so ist das erste Wort der Firmenbezeichnung, das den Zweck des Unternehmens deutlich zum Ausdruck bringt, beim Einordnen maßgebend.

Die unter „Vortitulatoren u. dergl.“ auf Seite 416 aufgeführten Firmen werden nach vorstehendem Prinzip, wie folgt, eingeordnet:

Rheinische Bettfedernfabrik **Ach**enroth & Klein,
Badische **Anilin**- u. Sodafabrik,
Mechanische **Baum**woll- u. Buntweberei vorm. Köhler & Jung,
Hannoversche **Bohr**gesellschaft Fortuna,
Bischöfliche **Draht**stiftenfabrik,
Erste Süddeutsche Manometerbauanstalt und Federtriebwerkfabrik J. C. **Eckardt**,
Königl. **Eisen**bahndirektion,
Städtisches **Elektrizitäts**werk,
Hannoversche **Erd**ölbohrgesellschaft, G. m. b. H.,
Fortuna, Hannoversche **Erd**ölbohrgesellschaft m. b. H.,[1])
Bauinspektion für **Hafen**erweiterungen,
Geschäftsstelle des Deutschen **Holz**arbeiter-Verbandes,

---

[1]) Hierbei ist zu beachten, daß Fortuna als Zusatz anzusehen ist.

Fürstlich Lichtsche Gutsverwaltung,
Maschinen- u. Mühlenbauanstalt G. Luther A.-G.,
Berlin-Anhaltsche Maschinenbau-A.-G.,
Maschinen- u. Armaturfabrik vorm. Klein, Schanzlin & Becker,
Verwaltung des städtischen Schlachthofes,
Generaldirektion der Staatseisenbahnen in Els.-Lothr.

Die Schriftstücke, deren Firmen mit Allgemein, Vereinigt, Akt.-Ges., Gesellschaft, Kommandit-Gesellschaft u. ä. beginnen, werden nicht mehr, wie bisher, in die Alphabetteile Al., Ver., Ak., Ges., Kom. usw. ihres Ortes eingeordnet; es ist vielmehr in Anwendung des neuen Prinzips des Einordnens der Personenname bezw. das erste Wort, das den Zweck der Firma deutlich bezeichnet, maßgebend. Die auf Seite 417 aufgeführten Firmen werden jetzt eingeordnet:

| | | |
|---|---|---|
| Allgemeiner Deutscher Versicherungsverein . . . . . . . | unter | Ver. |
| Allgemeine Konsum- und Produktiv-Genossenschaft . . . | „ | Kon. |
| Allgemeiner Landesverband der Zuchtviehhalter Bayerns . | „ | Zu. |
| Vereinigte Chamottefabriken . . . . . . . . . . . . | „ | Cha. |
| Vereinigte Deutsche Nickelwerke vorm. Heyer & Co. . . | „ | Ni. |
| Vereinigte Rousellesche Basaltwerke . . . . . . . . . | „ | Rou. |
| Akt.-Ges. für Anilinfabrikation . . . . . . . . . . . | „ | An. |
| Akt.-Ges. Appolinarisbrunnen . . . . . . . . . . . . | „ | Ap. |
| Akt.-Ges. der Dillinger Hüttenwerke . . . . . . . . . | „ | Hü. |
| Akt.-Ges. für Feinmechanik vorm. Jetter & Scheerer . . . | „ | Fei. |
| Akt.-Ges. der Maschinenfabriken von Escher & Co. . . . | „ | Esch. |
| Akt.-Ges. der von Moosschen Eisenwerke . . . . . . . | „ | Mo. |
| Kom.-Ges. für Maschinenbau vorm. Emig & Schmitt . . . | „ | Ma. |
| Kom.-Ges. für Pumpenfabrikation W. Garvens . . . . . | „ | Ga. |

Dieses System des Einordnens, wie es seit 1913 eingeführt ist, erscheint kompliziert und deshalb ungeeignet; es ist jedoch auf Grund langjähriger Beobachtung und Erfahrung aufgestellt und hat sich tatsächlich als sehr zuverlässig erwiesen. Man darf allerdings hierbei nicht übersehen, daß alle Registraturarbeiten nur von besonders ausgebildeten Beamten ausgeführt werden. Auch die Ausgabe von Mappen und das Beschaffen einzelner Schriftstücke aus den Beständen darf nur durch diese Beamten — in den Abteilungen von denjenigen Beamten, denen während des Tages die Aufsicht über die Abteilungs-Registratur obliegt — geschehen; die Ausgabe erfolgt gegen Quittung. Diese Quittungen werden zum Nachweis über ausgeliehene Mappen und zum Anmahnen auf möglichst baldige Rückgabe geeignet aufbewahrt.

Bei der Untersuchung der benutzten Mittel und der Darlegung der Technik der Registratur lehnen wir uns wieder an die vier Stadien der Entwicklung an.

Beim *ersten Stadium* wurden auf den Rücken der gefüllten Kopierbücher die Jahreszahl, die laufende Nummer innerhalb des Jahres und der Zeitraum, den die Kopien umfassen, geschrieben. Die Bücher wurden in einfachen Holzregalen, der Jahreszahl und laufenden Nummer entsprechend, aufbewahrt. Die eingehenden Briefe wurden nach ihrer Erledigung in einem 24 teiligen Regal — ein Fach für jeden Buchstaben — gesammelt; war ein Fach gefüllt, so wurde der Inhalt herausgenommen, und in starkes Papier gepackt. Diese Pakete wurden umschnürt, mit einer Aufschrift, z. B. A 20. März bis 28. Mai 1867, versehen und in eine Kiste, auf der die Jahreszahl stand, gelegt. Die Regale wurden am Ende des Jahres geleert; es kam also auch der Inhalt derjenigen Fächer, die nicht gefüllt waren, zur Ablage.

Als man im *zweiten Stadium* die ein- und ausgehende Korrespondenz vereinigte, benutzte man zur Aufbewahrung anfangs Sammelmappen (Shannon-Ordner, Soenneckens Sammelmappen) und späterhin die bekannten Briefordner, wie sie von Leitz, Soennecken, Stolzenberg, Fortschritt, Aberle & Birk und vielen anderen Firmen auf den Markt gebracht werden. Das Prinzip, am Ende jeden Jahres die ganze Registratur abzuschließen und alle Mappen in das Archiv abzuschieben, wurde beibehalten, wobei, wie bereits früher erwähnt, erstrebt wurde, für jedes Alphabetteil am Jahresschluß nur eine Mappe zu haben. Die Schwierigkeiten, die sich der Durchführung dieses Gedankens entgegenstellten, wurden bereits an früherer Stelle dargelegt.

Mit Einführung der dreiteiligen Zentralregistratur (*drittes Stadium*) brach man vor allem mit dem System des Abschlusses der Registratur am Jahresschluß, da dieses System nicht nur keinen praktischen Wert hat, sondern sogar sehr unzweckmäßig ist, weil auch die neueste Korrespondenz, die im Geschäftsverkehr noch oft benötigte Korrespondenz des Jahresschlusses, in das Archiv wanderte und ein umständliches und zeitraubendes Wiederbeschaffen im Bedarfsfalle notwendig wurde. Auch bedeutete das Abschieben der nur wenige Briefe enthaltenden Briefordner bei ihrem hohen Preise einen nicht zu unterschätzenden Geldverlust. Für die Folge kommen die Mappen daher erst in das Archiv, wenn sie gefüllt sind; die letzte gefüllte Mappe bleibt, um einen größeren Umfang der letzten Korrespondenz zur Hand zu haben, neben der in Gebrauch befindlichen Mappe in der Zentralregistratur.

Die drei Teile der Registratur:

1. Allgemeine Registratur,
2. Registratur für Verkaufsstellen und Vertreter,
3. Registratur für Firmen mit dauernder Geschäftsverbindung

wurden in besonderen Regale und innerhalb dieser die Mappen nach dem Ortsalphabet verwaltet. Als Mappen benutzte man auch hier die Briefordner, deren Zugehörigkeit zu einem der drei Teile durch rote, gelbe und weiße Rückenschilder kenntlich gemacht wurde. Diese Briefordner behielt man in der Allgemeinen Registratur und in der Registratur für Verkaufsstellen und Vertreter bis Ende 1912, also bis zur Einführung der dezentralisierten Registratur, in Gebrauch, während man in der Registratur für Firmen mit dauernder Geschäftsverbindung von der Verwendung der Briefordner abging und an ihre Stelle die Ubia-Mappen der Grünewalds Registrator-Co., Hannover, benutzte. Der Grund hierfür ist, daß der Hauptvorteil der teuren Briefordner — rasches Einlegen der Schriftstücke an jeder Stelle, ermöglicht durch die Umlegemechanik — in dieser Registratur nicht zur Geltung kommt, da in jeder Mappe nur eine Firma behandelt ist, deren Korrespondenz einfach chonologisch aufeinandergelegt wird. Auch beanspruchen diese Mappen nie mehr Platz als sie Schriftstücke enthalten; sie haben große Ähnlichkeit mit Schnellheftern und sind doch aus genügend starkem Karton angefertigt, so daß sie stehend aufbewahrt werden können.

Im Archiv, einem großen, mit Regalen gefüllten Raume neben der Zentralregistratur, werden in Anlehnung an die Dreiteilung die abgeschobenen Mappen getrennt verwaltet, wobei innerhalb der Teile die Mappen alphabetisch geordnet verwahrt werden. Es dürfte zur Veranschaulichung des oben erwähnten Vorzuges der Ubia-Mappen von Interesse sein, zu erfahren, daß man bei dem Jahrgang, in dem man die Ubia-Mappen an Stelle der Briefordner benutzte, 15 laufende Meter in den Archiv-Regalen an Platz sparte.

In der dezentralisierten Registratur (*viertes Stadium*) werden die Mappen der Abteilungsregistratur[1]) nicht mehr alphabetisch, sondern nach Nummern in die Regale eingeordnet. Wie bereits dargelegt, werden in den Abteilungsregistraturen nur die Projekte und Bestellungen der betreffenden Abteilung verwaltet, die bei Eingang in ein nach Nummern fortlaufendes Register eingetragen werden; die sich ergebende Nummer ist beim Einordnen der Mappen maßgebend und wird auch auf alle Schriftstücke, die das Projekt oder die Bestellung betreffen, gesetzt.

[1]) Wegen ihrer Bedeutung und komplizierten Einrichtung gehen die Abteilungsregistraturen in der Besprechung der Hauptregistratur voran.

Zum Nachweis des Registraturbestandes wird in jeder Abteilung eine Kartothek geführt, in der jedes Projekt bezw. jede Bestellung zweimal zu finden ist: im Alphabet der Reflektanten und Besteller und im Alphabet der Wohnorte derselben. Auf der für jedes eingehende Projekt in zwei Exemplaren auszufertigenden Kartothekkarte wird, wenn eine Bestellung erfolgt, die Projektnummer der ersten Spalte durchstrichen — aber nicht unleserlich gemacht — und die Bestellnummer in die zweite Spalte gesetzt. Eine solche Kartothekkarte hat folgende Form:

Maschinen-Typ ____________

Abteilung ____________________

| Nummer von | | Name | Wohnort | Erste Anfrage | Bestellt am |
|---|---|---|---|---|---|
| Projekt | Bestellung | | | | |
| ~~*W 150*~~ | *W 1050* | *Pfeiffer, Gebr. Maschinenfabrik* | *Mannheim* | *5. II. 13* | *6. VII. 13* |

Durch die zweiteilige Kartothek und das oben erwähnte Register ist eine dreifache Möglichkeit gegeben, eine Mappe zu finden:

a) Ist nur der Name bekannt, so weist die Namenkartothek die Nummer nach;

b) ist nur der Ort bekannt (z. B. eine Anlage wird in H. montiert, der Besteller ist aber dem Suchenden unbekannt), so ist in der Ortskartothek die Nummer zu finden;

c) ist schließlich nur das Datum genau oder annähernd bekannt, z. B. der Zeitpunkt der Anfrage nach einer Maschine, so weist das Eingangsregister auf die Nummer hin.

Eine vierte Möglichkeit bietet übrigens noch die Kartothek der Hauptregistratur, die ebenfalls im Arbeitsplan erwähnt wurde. Die Registraturbeamten, die die Abteilungsregistraturen instand halten, haben nämlich für jedes Projekt eine weitere Kartothekkarte auszufüllen, die den Abteilungskartothekkarten inhaltlich vollkommen entspricht, aber in der der Abteilung zukommenden Farbe gehalten ist, während alle Abteilungskartothekkarten weiß sind. Die Karten gehen mit Tagesrapportzettel, der die neuangelegten Projekte kurz nach Zahl, Nummer und Inhalt bezeichnet, zur Hauptregistratur, wo die Karten in die Hauptkartothek eingeordnet werden. Diese wird nur alphabetisch nach dem Namen der Reflektanten bezw.

Besteller geführt; wird in einer Abteilung ein Projekt zur Bestellung, so wird durch eine entsprechende Notiz auf dem Tagesrapportzettel die Richtigstellung der Hauptkartothek veranlaßt.

Die Abteilungsregistraturen sind nach Projekten und Bestellungen in der Weise getrennt, daß sowohl für Projekte als auch für Bestellungen besondere Briefordner angelegt werden. Innerhalb dieser Briefordner werden die einzelnen Projekte bezw. Bestellungen nach ihren Nummern durch Deckblätter getrennt und eingeordnet. Die in dem Briefordner befindlichen Nummern werden auf dem Rücken des Ordners verzeichnet, z. B. 140—150 für Projekte oder 1040—1050 für Bestellungen. Ist für ein Projekt oder eine Bestellung eine besonders umfangreiche Korrespondenz vorhanden oder zu erwarten, so wird für die betreffende Nummer eine Spezialmappe errichtet; im allgemeinen Briefordner wird an ihrer Stelle ein Fehlblatt eingelegt und auf dem Rücken dieses Ordners auf die Spezialmappe hingewiesen, indem die Nummer der Spezialmappe unter die Inhaltsnummern gesetzt wird, z. B. $\frac{140-150}{148}$. Für Spezialmappen werden Ubiamappen verwendet.

Die Hauptregistratur[1]) verwaltet, räumlich getrennt:

a) Korrespondenz mit Banken, Spediteuren und Behörden,
b) alle Buchungsbelege und
c) die allgemeine Korrespondenz.

Die Korrespondenz mit Banken, Spediteuren und Behörden wird in Briefordnern verwaltet. Für jede dieser drei Gruppen von Korrespondenten bestehen besondere Ordner, innerhalb derer alphabetisch nach Empfänger oder Absender eingeordnet wird.

Die Buchungsbelege werden getrennt in Debitoren und Kreditoren. In jedem der beiden Teile bestehen sodann besondere Mappen — hierzu werden Ubia-Mappen verwendet — für ein- bezw. ausgehende Rechnungen, für Kopien der eigenen Anschaffungsbriefe, für solche der Kunden an das Werk und für Belastungs- und Gutschriftsanzeigen. Die Mappen des Debitorenteils sind rot, während die des Kreditorenteils gelb sind. Innerhalb der Unterteile: Rechnungen, Anschaffungsbriefe und Anzeigen sind die Mappen für ein Jahr fortlaufend numeriert; auf dem Rücken ist die Zeitspanne ihres Inhalts vermerkt. Eingeordnet werden die Schriftstücke nach dem Alphabet des Namens der Absender oder Empfänger. Die

---

[1]) Siehe Anm. S. 421.

Mappen werden nicht nach einer bestimmten Zeit, sondern erst zurückgestellt, wenn sie gefüllt sind.

Die allgemeine Korrespondenz, die nur von geringem Umfange ist, wird in einer Vertikalregistratur — System: Grünewalds deutsche Vertikalregistratur ohne Lochung — nach dem Alphabet der Absender oder Empfänger verwaltet. Die Mappen, für jeden Buchstaben eine, stehen in den Schiebekasten nicht hinter- sondern nebeneinander. Durch diese Einrichtung soll das Einlegen von Schriftstücken ohne Herausnehmen der Mappen aus dem Schiebekasten ermöglicht werden.

Für Personalakten, wichtige Verträge und Patente besteht im Geschäftszimmer der Direktion eine besondere Registratur, die unter Verschluß gehalten und vom Vorsteher der Hauptregistratur verwaltet wird. Zur Verwendung kommen Briefordner. Diese Registratur ist entsprechend ihrem Inhalte in drei Teile gegliedert. Die Personalakten werden nach dem Namen der betreffenden Person, die Verträge bezw. Patente nach dem Stichwort der behandelten Sache abgelegt.

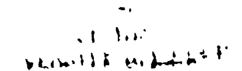
Von einer Journalführung der ein- und ausgehenden Briefe ist man abgekommen, um Arbeit zu sparen und die Postabfertigung schneller erledigen zu können. Auch erkannte man, daß mit Hilfe des Journals, wenn, wie es meist geschieht, nur Art und Adresse des Schriftstückes journalisiert werden, höchstens der Eingang oder Ausgang eines gesuchten Briefes nachgewiesen werden kann, während eine Auskunft über den Verbleib nicht oder doch nur in den seltensten Fällen möglich ist.

Erwähnt sei zum Schlusse, daß die Hauptregistratur und das Archiv sich in besonderen zweckentsprechenden Räumen befinden, in denen sie sich ausdehnen können und daß überall peinliche Ordnung und klare Übersicht herrscht.

---

Bei der vorher geschilderten Registratur verwaltete jede Abteilung selbst ihre Korrespondenz. Es soll nun gezeigt werden, auf welche Weise Firmen, deren Erzeugnisse denen des geschilderten Werkes gleich oder doch ähnlich sind, die Registraturfrage, speziell in bezug auf Organisation, zu lösen suchten.

(Fortsetzung folgt.)



# Kaufmännische und kameralistische Registraturen.

Von Ludwig Weber.

(Fortsetzung.)

## 2. Vorwiegend zentralisierte Registratur mit Ressorteinteilung in einem Konkurrenzunternehmen derselben Größe (aber mit mehr als 22 Registraturbeamten).

In dem bedeutendsten Konkurrenzunternehmen des vorher besprochenen Werkes verwaltet man die Korrespondenz in einer Zentralregistratur mit Ressorteinteilung für die verschiedenen Branchen. Nur für zwei Abteilungen wurde, veranlaßt durch die besonders große örtliche Trennung von der Zentrale, eine besondere Registratur eingerichtet; außerdem besteht eine solche für den Einkauf[1]).

In der Zentralregistratur wird die Korrespondenz jeder Abteilung in ihrem Ressort, also getrennt von der Korrespondenz anderer Abteilungen verwaltet. Für jedes Projekt und jede Bestellung wird innerhalb der einzelnen Ressorts eine besondere Mappe angelegt.

Die selbständigen Abteilungsregistraturen unterstehen, um die Einheitlichkeit zu wahren, der Leitung der Zentralregistratur, d. h. die Registraturarbeiten werden durch Personal der Zentrale vorgenommen; mit den betreffenden Abteilungsvorständen haben diese Beamten nichts zu tun. Die selbständigen Abteilungsregistraturen werden genau so geführt wie die Zentralregistratur: für jedes Projekt bezw. jede Anlage eine besondere Mappe.

Über die einzelnen Mappen wird in der Zentralregistratur für jedes Ressort und in den selbständigen Abteilungsregistraturen ein alphabetisches Aktenverzeichnis geführt; das Alphabet geht nach Ortsnamen und alsdann nach dem ersten Buchstaben der Firmenbezeichnung, wobei sogar Act.-Ges. von Akt.-Ges. unterschieden wird.

Die Mappen liegen in einfachen Holzregalen zu je fünf aufeinander, mit dem Rücken, auf dem die Firmenbezeichnung steht, nach vorn. Um ein Ausdehnen des Alphabets durch neue Mappen zu ermöglichen, wird nach je 3—4 Buchstaben im Regal ein leeres Fach gelassen; ein zeitweiliges Neueinordnen der Bestände erweist sich trotzdem als notwendig.

[1]) Über die Behandlung der Buchhaltungsbelege in Buchhaltung und Zentralregistratur s. S. 426.





Um das Material ist es nicht nachahmenswert bestellt: alle Briefe und Kopien werden in Mappen, einfachen Umschlägen aus starkem Papier, mit Heftzwirn eingeheftet; diese Arbeiten werden in einer eigenen Buchbinderei verrichtet.

Die Einkaufs-Registratur, in der nur die Korrespondenz, nicht aber eingegangene Rechnungen verwaltet werden, ist ebenfalls in Ressorts geteilt; in jedem derselben wird ein wichtiger Bezugsartikel behandelt, für die minder wichtigen besteht ein Sammel-Ressort. Es handelt sich also um eine sachliche Teilung, eine Teilung nach dem Toten-Konten-Prinzip. Besondere Ressorts bestehen für Roheisen, Façoneisen, Metalle (vor allem Messing und Kupfer), Armaturen, Brennmaterialien (Kohlen und Koks) und diverse Materialien (Öl, Fittings, Bureauutensilien u. a. m.). Im letztgenannten Ressort haben diejenigen Bezugsartikel, die eine regere Korrespondenz haben oder erwarten lassen, je eine besondere Mappe, die übrigen werden vereinigt.

Den Hauptbestandteil der Einkaufsregistratur bilden Offerten, die am Anfange eines jeden Jahres über alle Artikel, die in größeren Quantitäten bezogen werden, eingeholt werden, sodann die auf Grund dieser Offerten getätigten Abschlüsse (meist für ein Jahr), Versandanzeigen, Reklamationen und während des Jahres einlaufende Offerten.

Am Ende eines jeden Jahres ist Abschluß der gesamten Einkaufsregistratur, d. h. für jedes Ressort werden neue Mappen angelegt; es werden jedoch die Korrespondenz des Vorjahres und besonders die eingegangenen Offerten bei allen geschäftlichen Maßnahmen berücksichtigt. Die Schriftstücke in den Mappen werden alphabetisch nach Empfänger oder Absender geordnet. Alle Punkte, die irgendwie von Interesse sind, werden in einer Einkaufs-Kartothek vorgemerkt.

Die die Buchhaltung angehenden Schriftstücke werden, getrennt nach ein- und ausgehenden Rechnungen sowie nach sonstigen Buchungsbelegen in Briefordnern, dem Alphabet der Absender bezw. Empfänger entsprechend, durch die Buchhaltung verwaltet. Nach Fertigstellung der Halbjahresbilanz werden die Registraturbestände nach der Zentralregistratur abgeschoben.

Ein Journal, aber merkwürdigerweise nur über Ausgangsbriefe und das zudem noch nicht einmal der Portokontrolle dient, wird geführt.

---

Die zentralisierte Registratur mit Ressorteinteilung hat sich in diesem Unternehmen nicht bewährt. Es ist dies aber nicht nur auf das System als solches zurückzuführen. Abgesehen von den unzureichenden Registratur

räumen, dem altmodischen Einheften der Aktenstücke mit Aktenzwirn, dem zwecklosen Führen des Journals und der Einrichtung, daß von jedem ausgehenden Briefe zwei Kopien angefertigt werden — eine für die Akten und eine für die Zirkulationsmappen —, kommt in Betracht, daß die Arbeitsgebiete der technischen Abteilungen nicht zweckentsprechend abgegrenzt sind. Die Folge davon ist, daß, wenn eine Anlage von einer Abteilung ausgeführt wird, mehrere Abteilungen über dieselbe Anlage korrespondieren müssen. Da nun bei der Zentralregistratur mit Ressorteinteilung die Korrespondenz, wie erwähnt, den Abteilungen entsprechend ressortsmäßig verwaltet wird, so müssen für jede Anlage mehrere Mappen geführt werden; bei einer, allerdings sehr großen Anlage wurden nicht weniger als sechs Mappen geführt. Hierdurch wird der Wert einer Zentralregistratur illusorisch; denn wenn schon die Korrespondenz der einzelnen Abteilungen getrennt verwaltet wird, kann man auch die Registratur-Ressorts, wie man diese Abteilungsregistraturen der Zentralregistratur in diesem Werke nennt, in den Abteilungen selbst aufstellen, wodurch wenigstens erreicht wird, daß diese Abteilungen ihre Korrespondenz zur Hand haben. Die Abteilungen holen übrigens nur selten Mappen aus der Zentralregistratur, weil in jeder technischen Abteilung der kaufmännische Korrespondent sitzt, der sich in seiner Karthotek soviel Notizen macht, daß er der abgelegten Briefe nur selten bedarf. Auch haben einige der technischen Abteilungen, denen die Einrichtung einer Sonderregistratur nicht gestattet wurde, sich trotzdem eine solche von Durchschlägen ausgehender und Abschriften eingehender Briefe angelegt, um nicht im Bedarfsfalle nach der Zentralregistratur schicken zu müssen. Beides, das Eintragen der Notizen in die Karthotek und das Einrichten der an sich nicht statthaften Sonderregistraturen erfordern nicht unbedeutende Kosten an Material und Zeit und sind ein beredtes Zeugnis für die ungenügende Organisation der Registratur in diesem Betriebe. Abgesehen von den Arbeiten in der Buchbinderei werden 21 Beamte unter einem Vorsteher und mehrere Boten in der Registratur beschäftigt. Die Schriftstücke eines entsprechend großen Postein- und -ausganges werden in dem an erster Stelle besprochenen Werke von zehn Beamten und einem Vorsteher verwaltet.

### 3. Drei Variationen von dezentralisierten Registraturen in Maschinenfabriken größeren Umfanges mit besonderer Berücksichtigung der Abteilungsregistraturen.

In einer anderen Maschinenfabrik, deren verwaltungstechnische Organisation und Art der Erzeugnisse einen Vergleich mit den schon be-

sprochenen Werken erlaubt, diese aber an Größe bei weitem übertrifft — es gehen täglich ca. 2000 Briefe ein und ca. 2200 aus — besteht eine dezentralisierte Registratur, in der über jedes Objekt eine besondere Mappe geführt wird. Sie zerfällt in drei Hauptteile:

a) Verwaltungs-Registratur
b) Einkaufs- "
c) Verkaufs- "

Die Verwaltungs-Registratur, die mit 15 Beamten besetzt ist, umfaßt sämtliche Briefe der Verwaltung, vor allem in Direktions-, Personal-, Patent- und Prozeßangelegenheiten, soweit nicht eine spezielle Anlage in Frage kommt; in diesem Falle wird alle Korrespondenz in die betreffende Mappe eingeordnet.

Die Einkaufs-Registratur ist im wesentlichen der des vorhergeschilderten Werkes gleich und ist auch wie jene sachlich gegliedert.

Unter der Verkaufs-Registratur sind die verschiedenen Abteilungsregistraturen zu verstehen, die sich in den entsprechenden technischen Abteilungen selbst befinden.

In den Abteilungsregistraturen wird, wie erwähnt, für jedes Projekt bezw. jede Anlage eine besondere Mappe geführt, in der alle Korrespondenz, die irgendwie mit der Anlage zusammenhängt, gesammelt wird. Der Übelstand, der bei dem vorher besprochenen Werk darin besteht, daß die Korrespondenz über dieselbe Anlage für jedes der verschiedenen Ressorts, die korrespondiert hatten, getrennt verwaltet wird und somit für dieselbe Anlage mehrere Mappen — für jedes in Betracht kommende Ressort eine — vorhanden sind, hat man dadurch beseitigt, daß nur die zuerst auftretende Abteilung eine Mappe anlegt; bei den übrigen findet sich nur ein Hinweis auf diese an Stelle einer Mappe vor. Alle in einer Mappe gesammelte Korrespondenz wird innerhalb der Mappe chronologisch geordnet; eine Unterteilung nach beteiligten Abteilungen findet nicht statt. Die eigehenden Briefe gehen mit ihren Antwortschreiben in den Unterschriftsmappen zur Direktion, nach vollzogener Unterzeichnung zur Postabfertigung, die sie mit der Kopie der ausgehenden Briefe mittels eines Zeichens der Abteilung, die die Mappe führt, zuteilt. Die abgelegten Briefe werden auch in diesem Werk in veralteter Weise in selbstverfertigten Mappen mittels Aktengarn eingeheftet.

Für die Einkaufs- und Verkaufsregistraturen sind 45 Beamte angestellt, von denen sechs allein damit beschäftigt sind, die eingehenden und ausgehenden Briefe zu journalisieren, wobei die ganze Firmenbezeichnung eingesetzt und bei den ausgehenden, zur Kontrolle der Portokasse, noch der

Frankaturbetrag vermerkt wird. Die Mappen werden in den einzelnen Abteilungen, mit dem Rücken nach links, in Regale alphabetisch eingelegt, wobei der Inhalt der Mappen durch Aktenfähnchen, sog. Aktenschwänze, sichtlich gemacht wird.

In zwei weiteren sehr bedeutenden Maschinenfabriken besteht ebenfalls Dezentralisation der Registratur. Abteilungsregistraturen ließen sich in beiden Fällen leicht einführen, weil für den Fall, daß bei einer Anlage mehrere Abteilungen beteiligt sind, nur eine Abteilung die Firma nach außen in dieser Angelegenheit vertritt, während alle andern in Betracht kommenden Ressorts nur mit dieser Abteilung über das betreffende Objekt zu korrespondieren haben. In einer der beiden Fabriken ist dieses System derart entwickelt, daß die Abteilungen des eigenen Werks wie Lieferanten bezw. Abnehmer außerhalb des Werks angesehen werden. Interessant ist die Einführung, daß Lieferanten, die Teile usw. für eine in der Ausführung befindliche Anlage zu liefern haben, als Lieferanten der Ausführungsabteilung figurieren; diese allein hat demnach die gesamte Korrespondenz in ihrer Anlagemappe zu verwalten; ebenso wird mit dem in dieser Angelegenheit nötigen Schriftwechsel mit Behörden oder Filialen verfahren.

Diese Organisation gestaltet die Handhabung einfach und die Registratur übersichtlich. Auch wird vermieden, daß die Firma bei der Ausführung einer Anlage bezw. bei den Verhandlungen verschiedene Standpunkte vertritt, was geschehen kann, wenn verschiedene Abteilungen selbständig korrespondieren. Allerdings verursacht der Schriftwechsel innerhalb der Firma bedeutende Kosten an Material und Zeit.

### 4. Zentralisierte Registratur mit Ressorteinteilung in einer Nähmaschinen- und Fahrräderfabrik mit festem Lieferanten- und Kundenstamm (ca. 200 ein- und 200 ausgehende Briefe; zwei Registraturbeamte).

In den Werken, deren Registraturen wir bisher betrachtet haben, erschöpften sich die Beziehungen zu den Kunden in der Hauptsache in einer einmaligen Lieferung eines großen Objektes, in unserm Falle einer Kraftanlage. Wie für den gesamten Betrieb, so stand auch für die Registratur die auszuführende Anlage und nicht die Person des Bestellers im Mittelpunkt des Interesses. Es wurden darum Anlagemappen angelegt, die die gesamte, eine bestimmte Anlage betreffende Korrespondenz, gleichviel mit wem geführt, aufnahmen.

Anders in Unternehmungen, die Serienwaren und Massenartikel herstellen. Diese arbeiten meist mit einem festen Kundenstamm, sodaß

die Person des Kunden und nicht das Objekt ausschlaggebend ist für die Einrichtung der Registratur, m. a. W., in den Registraturen solcher Werke ist die Korrespondenz nach Kunden zu sammeln.

---

Eine bedeutende Nähmaschinen- und Fahrräderfabrik mit großem Export und einem täglichen Postein- bezw. Ausgang von je ca. 200 Schriftstücken verwaltet alle Schriftstücke in einer Zentralregistratur mit Ressortteilung für

a) Allgemeine Korrespondenz und Reflektanten,
b) Lieferanten,
c) Kunden.

Die Mappen des Ressorts für allgemeine Korrespondenz und Reflektanten sind in Briefordnern untergebracht, während in den beiden andern Ressorts für jeden Lieferanten bezw. Kunden eine eigene Mappe angelegt ist. Es ließ sich dies leicht ermöglichen, da nur ausnahmsweise Lieferanten und Kunden — das Werk liefert nur an Wiederverkäufer und schließt mit denselben in der Regel langfristige Verträge ab — wechseln. Eine Ressortteilung nach „Kunden für Nähmaschinen" und „Kunden für Fahrräder" erübrigt sich, da die beiden Artikel in der Regel zusammen vertrieben werden.

Wie in der Registratur, so ist auch in der Buchhaltung eine Scheidung zwischen Lieferanten und Kunden durch Führen eines Kreditoren- und eines Debitorenkontokorrentes vorgenommen; bei der ersten vorkommenden Buchung bekommt der betreffende Lieferant oder Kunde eine Nummer, die innerhalb des Ressorts fortlaufend geführt wird. Jeder Lieferant bezw. Kunde erhält in den Kontokorrenten, wozu das Loseblättersystem verwendet wird, ein eigenes Blatt, das nach der entsprechenden Nummer eingeordnet wird. Nach der gleichen Nummer werden in der Registratur die Lieferanten- bezw. Kundenmappen verwaltet. Um ein Auffinden der Nummer und damit des Kontos und der Mappe zu ermöglichen, wird sowohl in der Buchhaltung als auch in der Registratur eine übereinstimmende Kartothek geführt, in der die Karten nach dem Namenalphabet geordnet sind und die Nummer des Kontos bezw. der Mappe nachweisen. Bei der erstmaligen Buchung wird die bisher gepflogene Korrespondenz aus dem Ressort der allgemeinen Korrespondenz und der Reflektanten ausgeschieden und als Grundstock der neu anzulegenden Lieferanten- bezw. Kundenmappe verwendet. Nach Festsetzung der Nummern werden zwei gleichlautende Kartothekkarten ausgefüllt.

Eingehende Briefe gehen nach Kenntnisnahme durch die Direktion in die zuständigen Abteilungen, die sie erledigen, mit dem Ablegestempel versehen und zur Registratur geben. Hier wird mit Hilfe der Kartothek die Nummer festgestellt, diese auf dem Schriftstück vermerkt und dasselbe in die entsprechende Mappe eingeordnet; ist für den Absender keine Kartothekkarte vorhanden und liegt kein Anlaß vor, eine solche auszuschreiben, so wird der Brief in dem Ressort für Allgemeine Korrespondenz und Reflektanten nach dem Alphabet des Namens des Absenders in die Briefordner abgelegt.

Eingehende Rechnungen werden ebenso behandelt; nach Prüfung und Buchung werden sie auf Grund der Nummer in die entsprechende Lieferantenmappe eingeordnet, also nicht, wie sonst meist üblich, getrennt von der Korrespondenz, nach Monaten oder Sachen gesammelt.

Für die Behandlung der eingehenden Bestellungen ist von Bedeutung, daß das Werk, wie erwähnt, nur Serienware herstellt und daher in der Lage ist, jede Bestellung ab Lager zu liefern. Eingehende Aufträge werden zur Fakturenabteilung geleitet, die sogleich die Faktura, sowie den Anforderungszettel an die Lagerverwaltung, die Benachrichtigung des Expedienten und einen Beleg für die Statistik herausschreibt. Alle diese Schriftstücke werden mittels Durchschlag auf der Schreibmaschine auf einmal geschrieben. Die Formulare sind zusammengeheftet, haben abgegepaßte Liniatur und können, da sie perforiert sind, von der Rückleiste losgetrennt werden. Die Faktura behält der Fakturist in einem Aktendeckel bei sich, während er die übrigen Stücke an die entsprechenden Stellen im Werke leitet; der Bestellbrief selbst kommt sofort in die Registratur. Die Lagerverwaltung stellt auf Grund des Anforderungszettels die Lieferung zusammen und übergibt sie dem Expedienten, der ihre Absendung bewerkstelligt. Der Anforderungszettel bleibt zum Beleg der abgegebenen Waren bei der Lagerverwaltung, während die Benachrichtigung des Expedienten mit Absendungsvermerk von Lagerverwaltung und Expedient an den Fakturisten gegeben wird. Dieser bucht nun die Faktura und veranlaßt deren Absendung, nachdem eine Preßkopie angefertigt wurde, die zusammen mit der Benachrichtigung des Expedienten in die Kundenmappe abgelegt wird. Auf diese Weise sind in der Mappe die Belege vereint zum Nachweise, daß der Auftrag richtig fakturiert und auch ausgeführt wurde.

Auch von den ausgehenden Briefen wird eine Preßkopie genommen, deren Einordnung in eines der drei Ressorts mit Hilfe der Kartothek geschieht.

In dem Lieferantenressort werden die Mappen (Schnellhefter) nach der

laufenden Nummer in Regalen, je fünf in einem Fach, nach dem Horizontalsystem, verwaltet. Die Mappen werden so eingelegt, daß der Rücken, auf dem die Nummer steht, nach vorne zeigt. Auf der Innenseite des vorderen Mappendeckels ist ein Formular angebracht, auf dem außer Namen und Wohnort des Lieferanten, die Zahlungsbedingungen, besondere Abmachungen, sowie die Abschlüsse für die einzelnen Jahre usw. verzeichnet sind.

Das Ressort für Kundenmappen ist nach Ländern untergeteilt; dabei hat man, um die Zugehörigkeit einer Mappe zu irgend einem Teil auf den ersten Blick ersichtlich zu machen, verschiedene Farben gewählt, so für das Inland blau, Österreich-Ungarn gelb usw. Auf der Innenseite der Mappe ist ein Formular festgeheftet, das den Namen des Kunden, seinen Wohnort, die Zahlungsbedingungen, besondere Zugeständnisse sowie gemachte Erfahrungen wie: Zahlungsweise prompt, Schikaneur usw. angibt. Die Mappen, ebenfalls Schnellhefter, werden wie die im Lieferantenressort nach dem Horizontalsystem, je fünf in einem Fach und Rücken mit Nummer nach vorn, verwaltet.

### 5. Registratur in einem Unternehmen für Gießerei, Ofenbau, Emaillierung (zentralisierte Registratur, Sammeln der Korrespondenz nach Kunden), Zentralheizungen, Eisenkonstruktion und Brückenbau (dezentralisierte Registratur nach Branchen, Sammeln der Korrespondenz nach Objekten) (ca. 150 ein- und 180 ausgehende Briefe; drei Registraturbeamte).

Werden in einem Werke verschiedene, unter sich in keinem Zusammenhang stehende Produkte hergestellt, für deren Herstelluug und Vertrieb getrennte kaufmännische und technische Abteilungen bestehen und für die in der Regel nicht dieselben Kunden in Betracht kommen, so wird man auch die Registratur nach den verschiedenen Branchen trennen, namentlich dann, wenn in der einen Branche Serien- und Massenartikel Kundenmappen, in der andern dagegen große, individuell auszuführende Objekte Anlagemappen erforderlich machen.

Ein Beispiel hierfür zeigt die Registratur des nunmehr zu besprechenden Unternehmens. Dasselbe wurde in den 60er Jahren als Gießerei und Ofenbauanstalt gegründet und nach drei Jahrzehnten durch Errichtung einer Abteilung für Zentralheizung und einer solchen für Eisenkonstruktion und Brückenbau erweitert. Schließlich wurde noch ein Emailwerk errichtet. Während die Ofenbauanstalt seit der Erweiterung stagniert, haben sich die neu errichteten Abteilungen zu großer Bedeutung entwickelt. Die Gießerei und die Dreherei des Werkes arbeiten nicht nur für die übrigen

Abteilungen, sondern führen auch selbständig, die Dreherei allerdings nur in geringem Maße, Aufträge aus.

So hat es das Unternehmen mit verschiedenartigen, unter sich in keiner Beziehung stehenden Produkten zu tun. Die Registratur wird hierdurch insofern beeinflußt als in der Zentralheizungsabteilung und in der Abteilung für Eisenkonstruktion und Brückenbau das Objekt als die Hauptsache erscheint und demnach die Schriftstücke zweckmäßig für jedes Objekt — für jede Anlage eine besondere Mappe — zu sammeln sind, während in den übrigen Abteilungen die Person des Kunden wichtig ist, sodaß die Korrespondenz nach seinem Namen zu verwalten ist. Jede der beiden erwähnten Abteilungen erhielt ihre eigene Abteilungsregistratur, während die Korrespondenz aller übrigen Abteilungen einschließlich der der Einkaufsabteilung in der Hauptregistratur verwaltet wird.

In der Hauptregistratur besteht eine Ressortteilung für die verschiedenen Branchen nicht; alle Schriftstücke werden in Briefordnern nach dem Alphabet der Ortsnamen und innerhalb desselben nach dem Alphabet der Absender oder Empfänger eingeordnet, nur die eingegangenen Rechnungen werden gesondert verwaltet. Es folgen also die Kunden der verschiedenen Branchen bunt aufeinander und da die Hauptregistratur auch die Korrespondenz der Einkaufsabteilung enthält, befinden sich zwischen den Kunden auch noch die Lieferanten des ganzen Werkes. Die ausgehenden Rechnungen werden auf lose Blätter kopiert und diese werden mit den übrigen Schriftstücken zusammen abgelegt.

Bei dem Einordnen innerhalb des Ortsnamens nach dem Alphabet von Absender oder Empfänger ist stets der Personenname, der in der Firma enthalten ist, maßgebend. Nur wenn dieser Name eine freie Bezeichnung darstellt, ist das erste Wort der Firmenbezeichnung, das den Zweck des Unternehmens klar ausdrückt, für das Ablegen bestimmend. Es wird z. B. eingeordnet:

| | | |
|---|---|---|
| Erste Süddeutsche Manometerbauanstalt und Federtriebwerkfabrik J. C. Eckardt . . . . . . . . . | unter | E, |
| Maschinen- u. Armaturfabrik vorm. Klein, Schanzlin & Becker | „ | K, |
| Barbarossawerke, Inh. Karl Witten . . . . . . . . . | „ | W, |
| Zeche „Mathias Stinnes“ . . . . . . . . . . . . . | „ | Z, |
| Fortuna, Hannoversche Erdölbohrges. m. b. H. . . . . . . | „ | E. |

Schriftstücke von Firmen, deren Bezeichnung mit Akt.-Ges., Allgemein, Gesellschaft, Kommandit-Ges. usw. beginnt, sind unter Ak., Al., Ges., Kom. usw. ihres Ortes abzulegen.

Da viel mit Gemeinden gearbeitet wird, werden alle Briefe, die

kommunale Behörden betreffen, unter dem Alphabetteil eingeordnet, mit dem die volle Ortsbezeichnung übereinstimmt. Der Schriftwechsel mit dem Städtischen Elektrizitätswerk Kaiserslautern, dem Hochbauamt der Stadt Kaiserslautern und der Verwaltung des Schlachthofes Kaiserslautern ist also zu finden in der Ortsmappe K, dem Alphabetteil Kai, in der obigen Reihenfolge unter Kaiserslautern.

Obwohl es sich um eine dauernde Kundschaft handelt, hat man von der Einrichtung eiuer besonderen Mappe für jeden Kunden Abstand genommen, da die Korrespondenz sich in der Regel auf eingehenden Bestellbrief bezw. -karte, ausgehende Rechnung (Kopie), Anschaffungsbrief und Gutschriftsanzeige beschränkt, und da bei Wieder- oder auch Neubestellungen eine Information aus der früheren Korrespondenz nicht notwendig ist, sodaß die Abteilung mit Erledigung des Geschäftsvorfalles an der früheren Korrespondenz kein Interesse mehr hat. Kundenmappen würden in diesem Falle jahrelang Schriftstücke ohne praktischen Wert zur Hand halten, während die eingeführten Briefordner infolge der Menge der Kunden bald gefüllt sind und zurückgestellt werden können. Besondere Mappen bestehen nur für Vertreter, Monteure, Spediteure, Bankverbindungen und außerdem für die zuständige Eisenbahndirektion, da durch die verschiedenartigen Produkte öfters Meinungsverschiedenheiten über die Deklarierung bei der Versendung entstehen und es zweckmäßig ist, solche Kontroversen zur schnellen Durchsicht und Information beisammen zu haben.

Die eingegangenen Aufträge gehen nach Kenntnisnahme der Direktion in die betreffende Abteilung, in der sie in das Kommissionsbuch eingetragen werden. Nachdem die Kommissionsnummer vermerkt ist, geht der Bestellbrief an den Expedienten der Abteilung, der ihn in einem Briefordner bei sich verwahrt. Durch das in den Betrieb gegebene Kommissionsbuch wird die Herstellung veranlaßt; ist die Ware versendungsbereit, so geht eine entsprechende Notiz zum Expedienten. Dieser macht nun die Buchung im Ausgangsfakturenbuch und gibt jetzt den Bestellbrief, auf dem noch das Fakturenbuchfolio vermerkt wird, in die Registratur. Der Expedient ist also in der Lage, die Dauer der Herstellung zu kontrollieren.

Alle eingehenden Fakturen gehen zur Einkaufsabteilung, deren Korrespondenz, wie schon erwähnt, von der Hauptregistratur mit verwaltet wird. Die Einkaufsabteilung besorgt den Einkauf aller Materialien für das ganze Werk. Die Rechnungen werden hier auf formelle Richtigkeit geprüft und der Rechnungsbetrag nach Kommissionen und zu belastenden Konten auf Grund der Bestellzettel aufgeteilt. Die materielle Prüfung der eingehenden Sendungen geschieht im Magazin durch die dort beschäftigten Arbeiter, die auf dem zugehörigen Frachtbrief eine

Aufstellung über die Ware, ihre Quantität und Qualität machen. Der Frachtbrief wird dann in die Einkaufsabteilung gegeben, die die Aufstellung mit Bestellzettel und Faktura vergleicht. Die Rechnungen werden für den laufenden Monat in einem Briefordner alphabetisch gesammelt und gehen — etwa 700 — am Anfang des nächsten Monats zur Kasse, die eine Regulierungsaufstellung macht[1]) und die Rechnungen zur Buchhaltung zum Eintragen in das Eingangsfakturenbuch weitergibt. Diese Eintragung erfolgt entsprechend der schon in der Einkaufsabteilung vorgenommenen alphabetischen Ordnung, mehrere Rechnungen eines Lieferanten chronologisch. Hierdurch ist ein leichter Vergleich mit den Eintragungen sowohl des Eingangsfakturenbuches als auch des von der Kasse geführten Regulierungsbuches möglich.

Da in der Zentralheizungs-Abteilung, wie bereits erwähnt, für jede Anlage eine besondere Mappe angelegt wird, ist in der Registratur eine Trennung nach Reflektanten und Bestellungen durchgeführt. Es werden nur Schnellhefter verwendet, die in einer Horizontal-Registratur, System Stolzenberg, verwaltet werden.

Die Reflektanten werden nach dem Alphabet der Ortsnamen und innerhalb desselben einfach chronologisch eingeordnet. Da die Korrespondenz mit den Reflektanten — diese werden in der Hauptsache durch Bezirksvertreter und Reiseingenieure bearbeitet — nicht umfangreich ist, legt man in eine Ortsmappe bis zu zehn Reflektanten, die einzelnen Objekte durch Deckblätter getrennt. Auf der ersten Innenseite des Schnellhefters werden unter fortlaufenden Nummern die Namen der eingeordneten Reflektanten aufgeführt. Auf dem Rücken des Heftes wird der Ort vermerkt; kleinere Orte, die dann aber im gleichen Vertreterbezirk liegen müssen, kann man in einer Mappe zusammenfassen. Wird ein Auftrag nicht erteilt, so wird dem Namen in dem Verzeichnis ein Ablegevermerk beigesetzt; geht dagegen die Bestellung ein, so wird die über das Objekt gesammelte Korrespondenz aus der Reflektantenmappe herausgenommen und dient als Grundstock zur Anlagemappe, nachdem man den Namen in dem vorerwähnten Verzeichnis ausgestrichen hat. Sobald dieses Verzeichnis zeigt, daß über alle Projekte endgültig entschieden ist, wird die Reflektantenmappe, da der Inhalt nicht mehr interessiert, nach dem Archiv abgeschoben, in dem die Mappen jahrweise gesammelt werden. Die Reflektantenregistratur, besonders das System des Einordnens, bewährt sich nicht sonderlich gut, zumal kein Register geführt wird; der Übelstand wird jedoch dadurch gemindert, daß nie viel Projekte verwaltet werden, da die Schwebezeit derselben drei Monate in der Regel nicht übersteigt.

[1]) Regulierungsmodus: Bezahlung der Rechnungen eines Monats am 15. des folgenden Monats.

Geht ein Auftrag ein, so veranlaßt der technische Leiter die Anfertigung der Materialauszüge und Montagezeichnungen und gibt den Bestellbrief sofort zum kaufmännischen Bureau, das eine Anlagemappe errichtet. In der Anlage-Registratur, einer Horizontal-Registratur, werden die Mappen nach fortlaufenden Nummern eingeordnet. Der Nachweis wird in einem Registerbuch geführt, das nach dem Alphabet der Ortsnamen eingeteilt ist; innerhalb des Ortes werden die Namen der Besteller chronologisch eingetragen. In die Anlagemappen kommen alle Schriftstücke, die irgendwie auf die Anlage Bezug haben; Korrespondenz mit den Vertretern, Ingenieuren und Monteuren, der Bauleitung, sodann Frachtbriefe, Belege über Kommunalabgaben (Oktroi, Brückenzoll) und auch die Gegenrechnung des Bestellers für Auslagen oder Arbeitsleistung.

Die ausgehenden Rechnungen werden besonders behandelt. Am Monatsschluß werden die Rechnungen für den abgelaufenen Monat herausgeschrieben, nach Vertretern bezw. Reiseingenieuren zusammengelegt und in besonderen Kopierbüchern kopiert. Auf Grund der Kopien in diesen Büchern werden die Provisionsabrechnungen gemacht und man ist bei Reklamationen immer in der Lage, die Leistungen eines Vertreters in früheren Monaten nachzuweisen.

Trotz verschiedener Versuche ist es noch nicht gelungen, in dieser Abteilung die Mappen nach Fertigstellung der Anlage zweckentsprechend zu verwalten. Auf die Anlagemappen muß nämlich, im Gegensatz zu den Reflektantenmappen, sehr oft zurückgegriffen werden, sobald die Anlage in das Reparaturstadium kommt. Dabei ist noch zu berücksichtigen, daß dies in der Regel mindestens 5 Jahre dauert. Das Einrichten einer besonderen Registratur für die Korrespondenz über Reparaturen ließ sich nicht bewerkstelligen, da die Verhandlungen über Ausführung von Reparaturen auf Grund des Kostenvoranschlags und Abschlußvertrags geführt werden und auch eine Information aus der früher geführten Korrespondenz notwendig ist, so besonders bei Rücknahme alter Heizkörper usw. Man verwaltet jetzt alle Mappen, deren Anlage für die Reparatur noch in Frage kommen, in der Abteilungs-Registratur selbst, wodurch diese nun über 5000 Mappen umfaßt, während höchstens 200 Anlagen in Ausführung sind oder repariert werden.

Die Registratur der Abteilung für Eisenkonstruktion und Brückenbau ist wesentlich einfacher, da hier nur wenige und sehr große Objekte in Frage kommen. Für jedes Projekt bezw. jede Bestellung wird eine besondere Mappe angelegt, in der die Schriftstücke chronologisch eingeordnet werden. Die Korrespondenz ist in vielen Fällen so umfangreich, daß eine Mappe nicht ausreicht und eine zweite und dritte angelegt

werden müssen, die als solche bezeichnet werden. Ist ein Projekt abgelehnt oder eine Anlage ausgeführt, so wird die betreffende Mappe in das Archiv gegeben. Die Kopien der ausgehenden Rechnungen werden den Mappen einverleibt, da die Provision für die Vertreter für jedes Objekt besonders festgesetzt wird.

Über die Ausführung von Reparaturen werden besondere Verträge abgeschlossen, sodaß ein Rückgriff auf die Anlagemappen nicht notwendig ist.

Die ausgehende Post des ganzen Werkes wird durch die Hauptregistratur erledigt und unter Beisetzung des Frankaturbetrages, zur Kontrolle der Portokasse, journalisiert.

### 6. Beeinflussung der Registratur durch die Absatzorganisation. Zentralisierte Registratur mit Ressorteinteilung nach Kunden in einem Unternehmen für Zentralheizungen mit besonderer Berücksichtigung des Journalisierens der Post (ca. 600 ein- und 600 ausgehende Briefe, vier Registraturbeamte, ein Kontrollbeamter).

Die Zentralheizungs-Abteilung des vorher betrachteten Werkes setzt als Verkaufsbedingung fest, daß nur ihre Monteure und ihr ausgebildetes Hilfspersonal die gelieferte Heizung montieren dürfen, um einer schlechten Zusammensetzung durch ungeübte Installateure vorzubeugen. Jede Lieferung geht „ab Werk“; den Bezirksvertretern und Reiseingenieuren obliegt es, die zur Ausarbeitung der Montagezeichnungen nötigen Unterlagen zu beschaffen. Eine der bedeutendsten Konkurrenzfirmen auf dem Gebiete der Zentralheizungen hat das entgegengesetzte Verkaufsprinzip; sie liefert nur die einzelnen Teile wie Kesseln, Radiatoren und Heizungsarmaturen und sucht als dauernde Abnehmer Firmen zu gewinnen, die ihrerseits die Installation übernehmen. In allen größeren Städten sind Filialen errichtet, die bedeutende Vorräte von Heizungsteilen auf Lager halten. Dieser Gegensatz in der Verkaufsorganisation der beiden Firmen kommt in der Registratur, besonders in deren Hauptteil, der Kundenregistratur, klar zum Ausdruck. Während bei der ersten Firma durch die komplette Lieferung und Montage die Anlage das Wesentliche ist und man demgemäß über jede Anlage eine Mappe führt, ist bei der zweiten Firma der Kunde als dauernder Abnehmer ausschlaggebend, sodaß für jeden Kunden eine besondere Mappe anzulegen ist.

Diese Firma, die also im Gegensatz zu der vorher besprochenen nur eine Art von Erzeugnissen — Heizungsteile — vertreibt[1]) und die Montage

[1]) Eine Trennung der Registratur wegen verschiedenartiger Erzeugnisse, wie sie bei dem vorher geschilderten Werk nötig ist, kommt demnach nicht in Frage.



nicht übernimmt, hat eine tägliche Post von je ca. 600 ein- und ausgehenden Briefen. Die eingehenden Briefe kommen direkt von den Absendern, während die ausgehenden durch die Filialen geleitet werden, insoweit die Empfänger in einem Filialbezirk wohnen.

Es besteht eine Zentralregistratur mit Ressortteilung für Kunden, Filialen, Spediteure, Banken, allgemeine Korrespondenz, sowie Lieferanten. Die Buchhaltungsbelege — ein- und ausgehende Rechnungen usw. — werden in einer besondern Registratur in der Buchhaltungsabteilung verwaltet. Da der Vertrieb nur durch die Filialen geschieht, müssen diese über jede Korrespondenz ihrer Kundschaft direkt mit dem Werk genau unterrichtet werden. Da nun die von den Kunden einlaufenden Briefe den Hauptteil der eingehenden Post ausmachen, so entschloß man sich, alle eingehenden Briefe in gleicher Weise zu behandeln, d. h. in ein Eingangsjournal einzutragen. Dieses Eingangsjournal weicht von den sonst üblichen insofern ab, als es nicht nur den Eingang eines Briefes nachweist, sondern auch den Inhalt und Verbleib des Briefes bezeichnet und schließlich noch eine regelrechte Briefinventur [1]) gestattet, von welcher Einrichtung die Direktion mehrmals jährlich zur Kontrolle Gebrauch macht.

Die Behandlung der eingehenden Post gestaltet sich folgendermaßen: In der Zentralregistratur wird die eingehende Post geöffnet und die Eingänge von Kunden derselben Filiale zusammengelegt. Es wird dann jedem Schriftstück der Eingangsstempel aufgedrückt, der Tag und Stunde des Eingangs nachweist, außerdem werden alle Schriftstücke innerhalb eines Monats fortlaufend numeriert. Die Post geht nun in die der Zentralregistratur angegliederte Schreibmaschinenabteilung, in der das Eingangsjournal geführt wird, das aus losen Blättern von folgender Form besteht.

Den *28. März 1914.* Vorm. (Nachm.) Seite:

| Nr. | Datum des Stückes | Art des Stückes | Beilagen Art u. Zahl | von | Bestellung (Verkauf) | Diverses und Erläuterungen | Abgegeben an |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *78* | | | | | | | |
| *45* | *27* | *B.* | — | *Aug. Schultze, Treptow* | | *Wünscht Offerte* | *Mü.* |
| *46* | *27* | *K.* | — | *F. Schäfer, Spandau* | | *Zeigt Giroüberweisg. an* | *Buchh.* |
| *47* | *26* | *E.B.* | *2* | *H. Heimig, Charlottenburg* | *1 Kessel S*<br>*2 Radiatoren M* | *Ausführung d. Bestellung nach Beilagen, Frankosendung nach Bahnhof „Zoologischer Garten"* | *He.*<br>*Fr.*<br>*Kö.* |

[1]) Siehe Seite 440.

Um ein Journalisieren von verschiedenen Filialsortimenten auf ein gleiches Blatt zu verhindern, wird jedes von einem andern Beamten behandelt, wodurch zugleich erreicht wird, daß durch das gleichzeitige Arbeiten das Eintragen schneller erledigt wird. Der Eingangsnummer, dem Datum und der Art — B = Brief, K = Karte, E. B. = eingeschriebener Brief, D = Drucksache — des Schriftsückes folgt die Adresse des Absenders und die Inhaltsangabe, wobei Bestellungen der Kunden bezw. Verkauf der Filialen hervorgehoben werden. Ist der Brief besonders groß oder der Inhalt von besonderer Bedeutung, so wird eine Abschrift angefertigt und an das Journalblatt gehängt; in die Rubrik „Diverses und Erläuterungen" wird das Wort „Abschrift" gesetzt. Die Journalblätter werden mittels Durchschlag auf der Schreibmaschine doppelt angefertigt. Während das eine Exemplar zur Kontrolle dient[1]), geht das andere mit den event. Abschriften in die Direktion, die sich auf diese Weise bedeutend schneller als durch Lesen der Originale über den Inhalt des Posteinganges informiert. Nach Kenntnisnahme gehen diese Journalblätter in die Zentralregistratur zurück, wo die „Filialsortimente" von dem „Sonstigen" geschieden werden. Letztgenannte Blätter, auf denen also die Briefe von direkten Kunden des Werkes, von Banken, Behörden, Lieferanten usw. journalisiert sind, werden chronologisch in Briefordnern gesammelt, ein Jahr aufbewahrt und dann vernichtet. Von den „Filialsortimenten", die die Briefe der einzelnen Filialen und die Eingänge von deren Kunden, nach Filialen getrennt, verzeichnen, wird eine Preßkopie angefertigt, die den in Betracht kommenden Filialen übersandt wird. Auf diese Weise erhalten diese eine Bestätigung ihrer Briefe und werden zugleich über den Inhalt der Korrespondenz ihrer Kunden mit dem Werk informiert. Die Originale der „Filialsortimente" werden in die betreffende Filialmappe abgelegt, wo sie für verschiedene Informationen sehr von Nutzen sind.

Das zweite Exemplar der Journalblätter geht, wie bereits angedeutet, mit den Originalbriefen zur „Kontrolle". Diese wird ausgeübt von einem unabhängigen Beamten, der der Direktion direkt untersteht und der eine große Geschäftskenntnis haben muß, da er nach dem Inhalt des Schriftstückes entscheidet, wer dasselbe zu bearbeiten hat und zu wem es zur Kenntnisnahme geleitet werden muß. Den Namen des Herrn, der das Schriftstück zu erhalten hat, vermerkt er auf demselben in der ersten Spalte eines Aufdrucks und trägt außerdem die Anfangsbuchstaben des Namens in die letzte Spalte „Abgegeben an" des Journalblattes ein. Der Aufdruck, der auf den Brief neben den Eingangsstempel zu setzen ist, hat folgende Form:

[1]) Siehe weiter unten.

| Zu erledigen von: | Erledigt von: |
|---|---|
| *Müller* | *Müller* |
| *Herbig* | *Herbig* |
| | |
| | |

In der Spalte „Erledigt von" bestätigen die betreffenden Herren durch Einsetzen ihres Namens Erhalt und Beantwortung bezw. Kenntnisnahme des Briefes.

Damit niemand unrechtmäßig im Journal für einen Brief belastet wird, werden Journalvermerk und Briefaufdruck kollationiert und mit Buntstift angestrichen. Mit diesem Anstreichen hat man eine Art von Zeitkontrolle verbunden, indem für jeden Wochentag eine andere Farbe benutzt wird. Außerdem werden zur Unterscheidung aufeinanderfolgender Wochen in der einen Woche die Anstreichhäkchen nach unten (\/) und in der zweiten Woche nach oben (/\) geschlossen. Hat man den Brief selbst zur Hand, so gibt das Datum des Eingangsstempels weiteren Anhalt. Wird der Brief zurückgegeben, so wird das Häkchen in der Farbe des Rückgabetages durchstrichen. Jeder Brief darf grundsätzlich nur dem Kontrollbeamten übergeben werden, auch dann, wenn er noch von andern Beamten zu erledigen ist. Nachdem der Kontrollbeamte durch seine Farbhäkchen Zeitkontrolle und Entlastung im Journal vorgenommen hat, gibt er den Brief dem nächsten Interessenten oder drückt, wenn der Brief erledigt und in dem Belastungsaufdruck jeder eingesetzte Name gegengezeichnet ist, den Stempel „Ablegen" auf das Schriftstück. In letzterem Falle muß auch im Journal in der letzten Spalte hinter der Chiffer der belasteten Herren jedes Häkchen ausgetragen sein.

Die bereits erwähnte „Briefinventur"[1]) wird in der Weise vorgenommen, daß sich die Direktion mehrmals im Jahr unerwartet auf Grund des Journals vom Kontrollbeamten ein Verzeichnis der noch unerledigten Briefe und deren Verbleib anfertigen läßt und prüft, ob dieses Verzeichnis stimmt und Journalführung und Kontrolle richtig gehandhabt werden; alsdann

[1]) Siehe Seite 438.

wird bei den einzelnen Beamten festgestellt, welche Gründe die Verzögerung der Erledigung eines Schriftstückes verursacht haben. Es ist ohne weiteres verständlich, daß in diesem Werk Journalkontrolle und Briefinventur viel zu einer prompten Posterledigung beitragen.

Gehen Buchhaltungsbelege ein, so wird in der letzten Spalte des Eingangjournals der Vermerk „Buchhaltung" eingetragen; die Schriftstücke gehen dann in diese Abteilung und werden in deren Spezialregistratur verwahrt. Die Buchhaltungsbelege gehen demnach nicht zum Kontrollbeamten, sodaß über sie keine Zeitkontrolle über Erledigungsdauer geführt wird.

Die Arbeit des Journalisierens und der Kontrolle nimmt weniger Zeit in Anspruch als man nach vorstehender Darlegung annehmen könnte, da es sich in der Hauptsache um eine nur manuelle Tätigkeit handelt, die von geübten Beamten ausgeführt wird. Auch kann durch Heranziehung von Beamten anderer Abteilungen, besonders zur Bearbeitung der ersten Post, die bekanntlich den größten Umfang hat, eine eingehende Arbeitsteilung stattfinden.

Die eingehenden Aufträge werden, sofern sie nicht den Filialen direkt zugegangen sind, wie die übrige Post behandelt, d. h. sie werden journalisiert und gehen zur Kontrolle, die die Originale nach den für die Ausführung der Bestellung in Betracht kommenden Filialen leitet. Die Filialen geben nach Erledigung die Originale der ihnen sowohl vom Werk als auch direkt von den Kunden zugegangenen Bestellungen nach dem Werk zur „Kontrolle", die die Erledigungsdauer prüft und die Schriftstücke in die Buchhaltung leitet. Hier wird die Rechnung ausgeschrieben und die entsprechende Buchung vorgenommen, worauf die Bestellungs-Schriftstücke wiederum zur Kontrolle gehen und nach Prüfung mit dem Ablegestempel versehen werden.

Auch bei den ausgehenden Briefen ist erforderlich, daß die Filialen über jede Korrespondenz des Werkes mit ihrer Kundschaft unterrichtet werden; es werden deshalb alle Schriftstücke an Kunden einer Filiale durch diese geleitet. Während von den Briefen an Lieferanten, Behörden, Werkkunden und an die Filialen selbst Preßkopien angefertigt werden und diese in die entsprechende Mappe kommen, wird von den Schriftstücken an Filialkunden ein Durchschlag hergestellt, der zu den Akten kommt; es wird der Filiale überlassen, sich von dem durchgehenden Briefe im Bedarfsfalle eine Kopie zu nehmen. Die ausgehenden Briefe (und Rechnungen) werden wie die eingehende Post in „Filialsortimente" geteilt, d. h. in Schriftstücke an die einzelnen Filialen selbst und deren Kunden sortiert.

Über jedes dieser Sortimente wird ein Verzeichnis angelegt, dessen Schema nachfolgend dargestellt ist:

Den *28. März* 1914.

| Über die Firma | Art des Schriftstückes | An die Firma | Art des Schriftstückes |
|---|---|---|---|
| *F. Schäfer Spandau* | *B* | *Aug. Schultze, Treptow* | *B* |
| | | *H. Heimig, Charlottenburg* | *K* |

In der Spalte „Über die Firma" werden die Briefe des Werks an die Filiale selbst aufgeführt und in der Spalte „An die Firma" die Briefe, die zur Kenntnisnahme an die Filiale gehen und von dieser an den Adressaten gesandt werden. Das Verzeichnis wird auf der Schreibmaschine mit Durchschlag geschrieben; ein Exemplar geht mit dem Filialsortiment an die Filiale, das zweite wird in der Zentralregistratur in die Filialmappe abgelegt. Aus der Mappe ist demnach der Umfang der Korrespondenz der Filialkunden mit dem Werk selbst zu ersehen und aus dem Eingangsjournalblatt und dem oben geschilderten Ausgangsverzeichnis wird der Nachweis geführt, daß die Filiale über alles orientiert ist.

Alle Aufträge, auch die von den Filialen ausgeführten, werden, wie bereits bei Behandlung der eingehenden Bestellungen dargelegt wurde, vom Werk aus fakturiert. Die ausgehenden Rechnungen teilt man ebenfalls in solche, die an Filialkunden gehen und in solche, die die Filialen nicht interessieren. Während von den letzteren, wie auch bei den ausgehenden Briefen üblich, eine Preßkopie genommen wird, stellt man von den ersteren einen Durchschlag her und überläßt es auch hier den Filialen, sich Kopien herzustellen. Die Preßkopien und Durchschläge werden ohne Scheidung in Briefordnern chronologisch gesammelt, innerhalb desselben Ordners fortlaufend numeriert und in einem anhängenden Register registriert; da sie Buchhaltungsbelege darstellen, werden sie in der Buchhaltungsregistratur verwaltet.

Die eingehenden Fakturen gehen nach Eintragung in das Eingangsjournal zur Einkaufsabteilung, die sie auf materielle und formelle Richtigkeit prüft. Zugleich setzt diese den Zahlungstermin mit rotem Aufdruck auf die Rechnungen und gibt sie dann zur Kasse, die sie chronologisch nach Fälligkeitsterminen in Briefordnern einordnet. Eine Registrierung innerhalb dieses Ordners findet nicht statt. Kommt der Zahlungstag heran,

so wird die Regulierung vorgenommen und die bezahlte Rechnung nunmehr in einen Briefordner für „bezahlte eingegangene Rechnungen" abgelegt. In diesem Ordner werden die bezahlten Rechnungen zur Kontrolle des Kassenausganges chronologisch nach der Bezahlung eingeordnet, fortlaufend numeriert und in einem angehängten Register registriert. Sowohl bei den ausgehenden als auch bei den eingehenden Rechnungen wird außerdem innerhalb desselben Briefordners nach Art der üblichen Kopierbuchregistrierung in Form eines Buches auf die vorhergehende und nachfolgende Rechnung an denselben Empfänger bezw. von demselben Absender hingewiesen. •

Über die Technik des Registrierens sei noch folgendes bemerkt. In der Registratur der Buchhaltungsabteilung werden die ein- und ausgehenden Rechnungen, sowie die übrigen Buchhaltungsbelege in Briefordnern verwaltet, da ein öfteres Herausnehmen und Wiedereinfügen sich nicht vermeiden läßt und die Ordner hierfür am bequemsten sind.

In der Zentralregistratur, in der, wie bereits erwähnt, für jeden Kunden sowohl des Werkes als auch der Filialen, für jede Filiale, jede Bank und jeden Spediteur eine eigene Mappe geführt wird, ging man, um Geld und Platz zu sparen, von der Verwendung von Briefordnern ab und benutzt seit drei Jahren einfache Umschläge aus starkem Karton, die nach dem Vertikalsystem verwaltet werden. Die einzelnen Mappen werden, mit dem Rücken nach unten, in Schiebekasten hintereinander aufgestellt; um leicht den Inhalt der einzelnen Mappen zu erkennen, läßt man den rückwärtigen Umschlagdeckel über den vorderen hinausragen und schreibt auf den überschießenden Teil den Namen des Kunden, der Filiale usw. Die Schriftstücke werden nur lose in den Umschlag eingelegt, sodaß es möglich ist, die Korrespondenz in eine Mappe abzulegen, ohne diese herausnehmen zu müssen. Hat der Mappeninhalt größeren Umfang angenommen, so nimmt man ihn mit Ausnahme der neuesten Eingänge aus dem Umschlag heraus und bringt ihn in eine einfache Schachtel aus steifem Karton, die ungefähr das Sechsfache des Umschlages aufnehmen kann. Je nach dem Umfang der Korrespondenz bestehen für jeden Kunden usw. eine oder auch mehrere Ablegeschachteln. Diese werden ebenso wie die Mappen innerhalb der einzelnen Registraturressorts nach dem Alphabet des Namens, bei Filialen nach dem Alphabet des Ortsnamens, verwaltet und in der Zentralregistratur aufbewahrt.

Um beim Aufsuchen eines Briefes, z. B. einer Firma mit umfangreicher Bezeichnung, sofort feststellen zu können, unter welchem Wort eingeordnet wurde, wird eine Bestandskartothek geführt. Firmen wie z. B. Maschinen- u. Armaturfabrik vorm. Klein, Schanzlin & Becker sind durch zwei Karten,

von denen die eine unter M, die andere unter K einzuordnen ist, vertreten. Auf der zweiten Karte wird Maschinen- u. Armaturfabrik rot unterstrichen, um anzudeuten, daß die Mappe unter diesem Wort zu finden ist. Das alphabetische Einordnen der Mappen, das im Prinzip nach Personennamen erfolgt, wird ohne Einhaltung fester Normen gehandhabt, da ja die Kartothek nachweist, wo jede Mappe zu finden ist.

## B. Kameralistische Registraturen.

### 1. Das übliche Verfahren.

Der Umstand, daß jede Registratur sich den individuellen Einrichtungen des Betriebes anpassen muß, führt zu einer scharfen Unterscheidung zwischen kaufmännischen und kameralistischen Registraturen. Jeder kaufmännische Betrieb hat seine Eigenart, was zur Folge hat, daß die kaufmännischen Registraturen stark variieren und nur im Prinzip gleich sind. Anders bei kameralistischen Registraturen, besonders von staatlichen Betrieben. Die gleichen Aufgaben, die derselben Behörde in verschiedenen Orten obliegt, ermöglichen eine gleichmäßige Organisation der Registratur. Gewisse Vorgänge, wie z. B. Beamtenversetzung, Aktenüberweisung usw. lassen eine Einheitlichkeit sogar besonders wünschenswert erscheinen. Die Vorteile der Gleichmäßigkeit und die Möglichkeit ihrer Durchführung hat man schon lange erkannt; so liegen der Geschäftsbehandlung in den Registraturen preußischer Verwaltungsbehörden heute noch zum Teil die alte Anweisung über die Führung der Landesregistratur vom 1. März 1788, sowie der Normalregistraturplan vom Jahre 1836 zu Grunde.

Versuche, die Normalisierung nach dem staatlichen Muster in den Registraturen der Gemeinden einzuführen, waren in vielen Fällen wegen der großen Verschiedenheit der kommunalen Registraturen nicht durchzuführen. In der neuesten Zeit, in der man sich mehr und mehr von verkehrsfeindlichem Formalismus freizumachen sucht, sind nicht wenige Kommunen dazu übergegangen, mit der alten Geschäftsbehandlung in den Registraturen zu brechen und die Verwaltung der Akten ihrer individuellen Eigenart anzupassen. Die staatlichen Betriebe dagegen haben wohl einige, durch örtliche Sonderheiten notwendige Änderungen vorgenommen, halten aber im Prinzip und soweit tunlich auch in den Ausführungen an den herkömmlichen Gebräuchen fest. Jede staatliche Verwaltungsbehörde hat heute noch ihren Registraturplan, nach dem die Geschäftsbehandlung vor sich geht. Der Registraturplan einer Regierung sei hier dargestellt:

## Registraturplan einer Regierung[1]).

### *I. Präsidialabteilung.*

Abschnitt 1: Die innern Angelegenheiten der Landeshoheit. Verfassungssachen — Ständische Sachen — Landesgrenzsachen — Auslieferung fremder Untertanen — Veröffentlichung der Gesetze und Verordnungen durch das Amtsblatt.

Abschnitt 2: Die Sicherheits- und Ordnungspolizei. Gefängnisse, Straf- und Korrektionsanstalten — Vorbeugung von Feuersbrünsten und polizeiwidrigen Bauten — Wiederherstellung abgebrannter Gebäude — Armensachen.

Abschnitt 3: Medizinal- und Gesundheitssachen.

Abschnitt 4: Das gesamte Kommunalwesen (soweit die Einmischung dem Staate vorbehalten ist).

Abschnitt 5: Sämtliche Militärsachen.

Abschnitt 6: Bausachen, Baupolizei.

Abschnitt 7: Die gesamte Gewerbepolizei.

Abschnitt 8: Die Feld-, Forst- und Jagdpolizei.

Abschnitt 9: Aufsicht und Verwaltung der Regierungshauptkasse.

Abschnitt 10: Statistik.

Abschnitt 11: Verschiedenes.

### *II. Abteilung für Kirchen- und Schulwesen.*

Abschnitt 1: Aufsicht über die Kirchen.

Abschnitt 2: Aufsicht über die Schulen und Erziehungsanstalten.

Abschnitt 3: Fromme und wohltätige (milde) Stiftungen und Anstalten.

Abschnitt 4: Literarische Gesellschaften.

Abschnitt 5: Verschiedenes (Statistik).

### *III. Abteilung für direkte Steuern, Domänen und Forsten.*

Abschnitt 1: Direkte Steuern.

Abschnitt 2: Domänen.

Abschnitt 3: Forsten.

Dem Registraturplan der Regierung entsprechend werden die Registraturen der unter den Regierungen stehenden Königlichen Polizeiverwaltungen und Kreisbehörden, Landratsämtern und Kreisausschüssen eingerichtet, für die Pläne ebenfalls den behördlichen Aufgaben entsprechend aufgestellt sind.

Von allen Schriftstücken, die zur Behandlung kommen, sind nach einer bestimmten Ordnung, die in erster Linie der Einteilung des Registraturplanes entspechen muß, Hefte anzulegen, die man Akten nennt. Hierbei

[1]) Entnommen aus Hermann Kollrack: Die Registratur, Berlin, J. Guttentag, 1907. S 58 ff.

sind General- und Spezialakten zu unterscheiden. Die **Generalakten** (acta generalia) enthalten alle über einen bestimmten Gegenstand oder über eine den Aufgaben der betreffenden staatlichen oder kommunalen Behörde entsprechende Einrichtung vorhandene Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, Verfügungen und Verhandlungen allgemeinen Inhalts. Die **Spezialakten** (acta specialia) umfassen die Sachen besonderer Art, wie Gesuche, Bittschriften, Anzeigen, Beschwerden, Ersuchen anderer Behörden, m. a. W. alle Sachen nichtallgemeiner Art.

Die Reihenfolge der Schriftstücke innerhalb der Aktenmappe ergibt sich aus dem Eingangs- bezw. Erledigungsdatum der Schriftstücke, jedoch werden, entgegen dem kaufmännischen Modus, die nachfolgenden Schriftstücke unter, nicht auf die vorhergehenden eingeordnet. In kaufmännischen Betrieben sind nämlich im allgemeinen nur die zuletzt eingegangenen Schriftstücke von besonderem Interesse und werden darum obenauf eingeordnet, während bei Behörden Wert darauf gelegt wird, Akten, namentlich Generalakten, in gewissem Sinne als Kommentar über den behandelten Gegenstand benutzen zu können. Dem entspricht auch die Reihenfolge: Erlaß oder Gesetz (evtl. Vorverhandlungen vorher), die ergangenen Ausführungsbestimmungen und die etwaigen Nachtragsbestimmungen, Verordnungen, Verfügungen usw.

Eie erste Seite in jedem Generalakt[1]) bildet ein Inhaltsverzeichnis, auch Rotulus genannt, das ein Suchen und Nachblättern ersparen soll; alle Schriftstücke eines Aktenstückes werden fortlaufend paginiert.

Beispiel eines Akten-Inhaltsverzeichnisses (Rotulus):

**Inhaltsverzeichnis zu den Akten:** *Zivilstands-Sachen. Generalia.*

| Datum | Inhalt | Seitenzahl |
|---|---|---|
| *9. 3. 1874* | *Gesetz betr. die Beurkundung des Personenstandes und die Form der Eheschließung* . . . . . . . . . . . . | *1—9* |
| *8. 6. 1874* | *Erlaß betr. die Formulare zu den Registern und Registerauszügen über Beurkundung des Personenstandes und Form der Eheschließung* . . . . . . . . . . | *10—17* |

Die Schriftstücke werden entweder in den Aktendeckel bezw. Umschlag lose eingelegt oder mit Aktenfaden eingeheftet; die frühere Art des Aufbewahrens von Akten zwischen zwei Deckeln und Verschnüren im Kreuzbund dürfte jetzt ziemlich verdrängt sein. Die auf allen Akten-

[1]) Spezialakte besitzen selten Inhaltsverzeichnisse.

heften verzeichneten Aktennummern entsprechen den laufenden Nummern des Aktenverzeichnisses, auch Repertorium genannt, das nach dem Geschäftsverteilungsplan (Registraturplan) eingerichtet sein muß und folgende Form hat.

| Laufende Nummer | Inhalt | Angelegt: (Jahr) |
|---|---|---|
| | | |

Ist die Registratur dezentralisiert, was bei besonders umfangreichen Registraturen und bei ungünstigen räumlichen Verhältnissen notwendig wird, so muß für jede Abteilung ein Repertorium eingerichtet werden; außerdem ist ein Hauptrepertorium zu führen, das, alphabetisch geordnet, die Akten sämtlicher Registraturabteilungen nachweist. Das Aktenverzeichnis ist, ebenso wie der früher aufgeführte Registraturplan, in Abschnitte oder Gruppen einzuteilen, die den Angelegenheiten entsprechen, die in den betreffenden Registraturen verwaltet werden. Es werden alle neu entstandenen Akten und zwar in dem zugehörigen Registraturabschnitt mit fortlaufender Nummer eingetragen. Da das Repertorium aber als Nachschlagebuch dienen soll, ist es außerdem mit einem alphabetisch geordneten Register versehen. Dabei sind Akten, deren Bezeichnung mehrfache Bedeutung haben, an verschiedenen Stellen des alphabetischen Registers zu verzeichnen.

Lautet z. B. die Akteneintragung bei Nummer 84: Überwachung der Auswanderung nach Argentinien, so erfolgt die Eintragung in das alphabetische Register unter Ar (Argentinien), Au (Auswanderung) und U (Überwachung).

Das Hauptrepertorium der Registraturen, die aus mehreren Abteilungen bestehen, ist nach Buchstaben geordnet, wobei für jeden Buchstaben des Alphabets ein eigener mit Seitenzahl versehener Band geführt wird. Auf der ersten Seite eines jeden Bandes ist der Inhalt des Bandes aufgeführt. Beispiel:

Band A.

| | Seite | | Seite |
|---|---|---|---|
| A . . . . . . . | 1 | Am . . . . . . . | 65 |
| Ab . . . . . . . | 10 | An . . . . . . . | 70 |
| Ac . . . . . . . | 20 | Ap—Aq . . . . | 80 |

usw.

Die bei einer Behörde eingehende Post wird von dem leitenden Beamten oder von besonders dafür bestimmten Beamten geöffnet, mit Eingangsstempel versehen und sodann in ein Tagebuch, das Geschäftsjournal, eingetragen. Während der Registraturplan die Geschäftsordnung und, wie noch zu zeigen ist, die Verwaltung der Akten nachweist und das Repertorium über die Existenz eines Aktenstückes Auskunft gibt, lassen sich Aufgaben des Geschäftsjournals wie folgt zusammenfassen; es dient:

a) als Nachweis der eingehenden Schriftstücke (Gesuche, Beschwerden, Berichte, Erlasse, Verordnungen, Verfügungen usw.) für die betreffende Behörde oder Abteilung;

b) zur Auffindung aller Schriftstücke nach dem Datum;

c) zur wirksamen Kontrolle der Erledigungsart aller Eingänge.

Mit dem Eingangsjournal verbindet man zweckmäßig ein Ausgangsjournal, da viele eingehenden Schriftstücke weitergegeben werden.

Die Geschäftsjournale der verschiedenen Behörden stimmen in ihren Grundzügen überein und lassen sich durch folgendes Schema darstellen:

**Geschäftsjournal.**

| Laufende Nr. | Des Schriftstückes | | | Inhalt des Schriftstückes | Von wem? | Wem und wann vorgelegt? | Weiterbefördert | | Zur Registratur | Bemerkungen. Aktenbezeichnung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Datum | Eingangs-Datum | Anlagen | | | | an | Datum | Datum | |
| 1 | 2a. | 2b. | 2c. | 3 | 4 | 5 | 6a. | 6b. | 7 | 8 |
| *895* | *1. XII.* | *2. XII.* | *0* | *Verfügung des Ministers des Innern vom 1. XII. in der Beschwerdesache des Kaufmanns Gottlieb Schultze.* | *Ministerium des Innern* | *Reg.-Rat Meyer 2. XII.* | *Kaufmann Gottlieb Schultze* | *4. XII.* | *7. XII.* | *Zur Kenntnisnahme und Rückgabe. Spez. Akt. 3625* |

Die laufende Journalnummer wird durch das ganze Jahr, seltener nur monatsweise, fortgeführt. In der Spalte „Inhalt des Schriftstückes“ wird der Inhalt desselben so klar wiedergegeben, daß bei Verlust des Schriftstückes eine Information an Hand des Journales möglich ist. Die Spalten 5 bis 8 des Schemas geben genauen Nachweis über den Verbleib der Eingänge und die eingesetzten Daten machen ersichtlich, wie lange die Erledigung gedauert hat. Bei Sachen, die schnell erledigt werden müssen,

wird dem Journaleintrag mit Rotstift das Wort: Eilt! oder Sofort! beigesetzt oder der Journaleintrag wird rot angestrichen, wobei ein Strich „Eilt!", zwei Striche „Sofort!" bedeuten. Über die Rückstände werden, in der Regel monatlich, Restauszüge angefertigt und dem Vorstande vorgelegt, der die Erledigung verfügt und zugleich die Arbeitsweise seiner Beamten kontrolliert.

Sachen, die zu einer späteren Zeit wieder vorzulegen sind oder auf die sonst zurückzukommen ist, werden auf einem Terminkalender vorgemerkt; diese Terminsachen sind in den Restauszügen nicht enthalten.

Da mit Hilfe des Geschäftsjournals der Verbleib eines Schriftstückes nur dann festzustellen ist, wenn dessen Eingangsdatum oder, was nur selten der Fall sein dürfte, seine Journalnummer bekannt ist, andererseits das Nachsuchen nach einzelnen Sachen mit Hilfe des Repertoriums sehr umständlich ist, so wird bei umfangreichen oder aus mehreren Abteilungen bestehenden Registraturen noch ein besonderes Hifsmittel benutzt, nämlich ein Sach- und Namenregister, auch Index genannt. Dieses Register ist analog dem Repertorium in Abschnitte oder Gruppen geteilt; innerhalb derselben werden alle vorkommenden Namen von Sachen, Personen, Vereinen u. dergl. alphabetisch eingetragen; hinter dem Eintrag wird die Journalnummer mit Jahreszahl, z.B. 1914/895, vermerkt. Dies Nachschlageregister wird für ein oder mehrere Jahre angelegt.

Außer den bis jetzt aufgeführten Verzeichnissen wird bei den Registraturen der Behörden wie in vielen kaufmännischen Betrieben eine Portokontrolle geführt, die sich von der kaufmännischen nicht wesentlich unterscheidet. Liegen den eingehenden Schriftstücken Briefmarken als Rückporto bei, so ist dies sowohl im Journal in der Spalte „Anlagen" als auch im Portokontrollbuch zu vermerken.

Auch die Verwaltung der Akten muß dem aufgestellten Registraturplan entsprechen. Kann eine Zentralisation nicht durchgeführt werden, weil sich eine örtliche Trennung als unumgänglich erweist, so nimmt man diese entsprechend der Teilung im Registraturplan vor. Für jeden Abschnitt bezw. Gruppe besteht ein besonderes Fächergestell, Repositorium genannt, in dem jede Angelegenheit ihr eigenes Fach, auch Kase genannt, besitzt. Über jedem Fach ist ein Pappstreifen angebracht, der den Inhalt bezeichnet. Zum schnellen Auffinden eines Aktes ist also eine genaue Kenntnis des Registraturplanes sowie eine örtliche Vertrautheit erforderlich. Innerhalb jedes Faches liegen die einzelnen Aktenstücke, das älteste zu unterst, aufeinander; dabei unterscheiden sich Generalakten von den Spezialakten durch die Farbe ihres Umschlages. Meistens ist am Aktenstück, das mit dem Rücken nach links eingeordnet wird, am vorderen Ende

ein Pappstreifen — Aktenfähnchen oder Aktenschwanz — angebracht, der den Inhalt in einem Stichwort angibt.

Werden Aktenstücke ausgeliehen, was nur durch den Registrator geschehen darf, so werden sie unter Angabe der Aktenbezeichnung (Akteninhalt und Nummer), Name des Entleihers und Datum der Entleihung in ein Aktenausgabebuch eingetragen; bei Rückgabe wird ein entsprechender Rückgabevermerk vorgenommen.

Von Zeit zu Zeit, spätestens aber alle 5 Jahre, werden die Bestände der Registratur durchgesehen. Akten, die seit der letzten Revision keine Einlage mehr erhalten haben oder die nur von geringem Interesse sind, werden der sogenannten reponierten Registratur, einer Einrichtung, die zwischen Registratur und Archiv steht, zugeschoben. Die reponierten Akten werden durch roten Vermerk im Repertorium als solche kenntlich gemacht. Die Verwaltung der reponierten Registratur entspricht vollkommen der Vewaltung der laufenden Akten. Auch in der reponierten Registratur wird in bestimmten Zeiträumen eine Revision vorgenommen; diejenigen Akten, die jegliche Bedeutung verloren haben, werden zum Einstampfen abgegeben, die mit sogenanntem historischen Wert dem Archiv einverleibt. Im ersten Falle wird das betreffende Aktenstück im Repertorium getilgt, im zweiten Falle die Einordnung in das Archiv eingetragen.

### 2. Bestrebungen zur Vereinfachung kameralistischer Registraturen.

Es ist nicht zu leugnen, daß kameralistische Registraturen der bisher dargelegten Art mit ihren verschiedenen Verzeichnissen große Vorteile bieten, deren wichtigster die sicher wirkende Kontrolle über das Aktenmaterial ist. Als großer Nachteil steht dem gegenüber, daß diese Kontrolle ein enormes Schreibwerk erfordert. Man hat dies auch vielfach erkannt und manche Behörde hat sich bemüht, eine Vereinfachung der Registratur einzuführen. Zu diesem Zwecke vereinigte man den Registraturplan mit dem Repertorium, das die Akten nach laufender Nummer und auch alphabetisch verzeichnet, zu einem einfachen alphabetischen Verzeichnis des gesamten Aktenmaterials. Die einzelnen Kasen der Fachgestelle zeigen nunmehr nicht ihren Inhalt direkt an, sondern werden fortlaufend numeriert. Journal, Index und Reponierten-Registratur behielt man bei. Einen guten Einblick in eine nach solchen Gesichtspunkten eingerichtete kameralistische Registratur gibt der Registraturplan (unter dem das Aktenverzeichnis in dem oben geschilderten Sinne zu verstehen ist), wie er bei einer süddeutschen Verwaltungsbehörde eingeführt ist. Die ersten Seiten des Registraturplanes bilden die „Vorbemerkungen“, die ebenfalls einen Einblick in die Registratur dieser Behörde gestatten.

## Vorbemerkungen.

Eine gute Registratur ist bedingt durch genaue, mindestens formalistische Kenntnis des diesamtlichen Dienstes und durch peinliche Ordnung.

Von diesen Gesichtspunkten aus betrachtet ergeben sich für die Registraturführung im allgemeinen folgende Anleitungen:

1. Der Registrator muß danach trachten, einen Überblick über die diesamtlichen Obliegenheiten und Geschäfte zu gewinnen.

2. Der Registrator hat sich mit dem Registraturplane, der Einrichtung der Registratur auf das Eingehendste vertraut zu machen.

3. Der Registrator hat die anfallenden Arbeiten Tag für Tag zu erledigen.

Bezüglich der Registratur der Verwaltungsbehörde X ist noch folgendes zu bemerken:

4. Die Registratur erstreckt sich auf zwei Zimmer. Im ersten Zimmer befinden sich die sog. Hauptregistratur (Gefach 1 bis 156) und die Rote-Kreuzakten, im zweiten Zimmer die sog. Gemeideregistratur (Gefach 157 bis 373).

In der Gemeinderegistratur befinden sich bestimmte gemeindliche Angelegenheiten (siehe das Nähere bei den einzelnen Gemeinden), ferner die gesamten Kultus- und Distriktsakten, sowie die Verhandlungen des Landwirtschaftlichen Bezirksausschusses zu X und des Zuchtverbandes für den X-Gau.

In der Hauptregistratur ist das übrige Aktenmaterial untergebracht, hierunter auch die übrigen gemeindlichen Angelegenheiten.

Es ist deshalb ein Irrtum, anzunehmen, daß in den Gemeindekasen alle auf dic Gemeinden bezüglichen Akten verwahrt würden.

5. Die Akten zerfallen in General- und Spezialakten. Die Generalakten sind grün etikettiert.

Verhandlungen, welche den Generalakten einzuverleiben sind, sind von den Referenten oder Hilfsreferenten „zu den Generalakten" zu schreiben.

6. Jedes zu reponierende Aktenstück ist von dem Registrator einem Akt einzuverleiben; das lose Einlegen in die betreffende Kase ist strengstens untersagt.

7. Die Aktenstücke sind chronologisch zu ordnen; das spätere Aktenstück ist unter, nicht auf die Vorakten zu legen.

8. Die einzelnen Akten sind der Zeitfolge entsprechend zu numerieren und zwar bis zu Ende.

9. Sind die einzelnen Akten mit Aktendeckeln versehen, so sind sämtliche Aktenstücke vor dem Reponieren in den Aktendeckel zu legen.

10. Leere halbe Bogen, soweit es sich nicht um zusammengenähte Aktenstücke oder um Urkunden usw. handelt, die den Parteien zurückzuerstatten sind, sind zu entfernen. Wenn dies seitens des Referenten oder Hilfsreferenten versäumt worden sein sollte, so hat dies der Registrator beim Registrieren nachzuholen.

11. Fehlanzeigen eignen sich in der Regel nicht zum Aufbewahren. Ein entsprechender Vermerk in den Akten wird dies ersetzen.

12. Übrig bleibende Formularien sind den Akten nicht beizulegen; sie sind zu beseitigen bezw. im Formularschrank niederzulegen.

13. Vor dem Reponieren von Akten sind dieselben durch den Registrator ausnahmslos einer Durchsicht daraufhin zu unterstellen, ob nicht zurückzustellende Aktenstücke in denselben enthalten und ob nicht noch Kosten, Gebühren usw. zu bereinigen sind.

14. Ohne spezielle Genehmigung des Vorstandes ist nur der Registrator befugt, Akten der Registratur zu entnehmen oder in derselben zu reponieren.

15. Die Akten sind schonend zu behandeln. Das Kreuz- und Querlegen der einzelnen Aktenstücke ist strengstens untersagt.

Die Registratur ist verschlossen zu halten.

16. Mindestens alle 5 Jahre muß eine gründliche Aktenausscheidung stattfinden, die ausgeschiedenen Akten sind der „Reponierten Registratur“ zu überweisen.

17. Bei der „Reponierten Registratur“ ist die Aktenausscheidung zum Archiv bezw. Vernichten von der Genehmigung des Vorstandes abhängig.

18. Die während des Urlaubs des Amtsvorstandes und der Referenten anfallenden Generalien sind zu sammeln und den Betreffenden nach Rückkunft aus dem Urlaub vorzulegen.

19. Jeder einzelne Akt ist zu umschnüren; das Zusammenschnüren mehrerer Akte hat zu unterbleiben.

20. Neugebildete Akten sind im Registraturverzeichnisse vorzutragen. Die Neubildung von Generalakten bedarf der Zustimmung des Amtsvorstandes.

21. Aufzubewahren sind:

| | | |
|---|---|---|
| a) Impflisten . . . . . . . | 12 Jahre. | Min. Entsch. 21. IV. 1905, Nr. 432. |
| b) Leichenschauscheine . . . | 20 „ | dito. |
| c) Monatstabellen der Hebammen | 2 „ | dito. |
| d) Steuerheberollen . . . . | 11 „ | Reg. Entsch. 4. V. 1900, Nr. 9136 ff. |
| e) Restantenlisten, Vorstellungslisten und Rekrutierungsstammrollen sind erst zu vernichten, wenn die darin verzeichneten Militärpflichtigen das 45. Lebensjahr vollendet haben. | | § 48 Z. 6 und § 50 Z. 8 W. O. |

22. Als geheime Akten sind zu behandeln und unter Verschluß aufzubewahren:

a) Die Qualifikationsakten;
b) die Konzepte über die ausgestellten Zeugnisse;
c) die Mobilmachungsakten;
d) die vertraulichen Mitteilungen;

ferner die Verhandlungen

e) über Auszeichnungen für verdienstvolle Leistungen;
f) über Spionage und Reisen fremdländischer Offiziere
g) über Anarchisten.

An die vorstehend aufgeführten Bestimmungen schließt sich das alphabetisch geordnete Verzeichnis der Akten an, das folgende Form hat [1]):

[1]) Zwischen jedem eingetragenen Gegenstand und dem folgenden sind im Original zwei Zeilen leer gelassen, um Nachträge alphabetisch einreihen zu können.

| Gegenstand | Fach-Nr. | Bezeichnung des Akts ob General- Akten | Bezeichnung des Akts ob Spezial- Akten |
|---|---|---|---|
| Aachener-Münchener Mobiliarfeuerversicherungsges. . . | *39* | *G.* | *S.* |
| Abmarkungsgesetz, Feldgeschworene . . . . . . . . | *55* | *G.* | |
| Abschuß von Rehgeisen . . . . . . . . . . . . . . | *59* | | *S.* |
| Abteilungsunterricht an überfüllten Schulen . . . . . | *147/28*[1]) | *G.* | |
| Abzugsgräben, hier Reinigung . . . . . . . . . . . | *94/145*[2]) | *G.* | |

Wie sich aus dem Verzeichnis und den angeführten Bestimmungen ergibt, begnügte sich die Behörde mit der Vereinfachung der Schreibarbeit durch Zusammenlegung von Registraturplan und Repertorium und mit einer mehr übersichtlichen Verwaltung des Aktenmaterials durch Einordnen der Faszikel in numerierte Kasen.

Eine Gemeinde dieses Verwaltungsbezirks ging mit ihren Vereinfachungsbestrebungen bedeutend weiter. Da es nur höchst selten vorkommt, daß der volle Wert eines Geschäftsjournals — Nachweis des Verbleibs oder Inhalts eines abhanden gekommenen Aktenstückes — zur Geltung kommt, seine Führung aber eine enorme Menge an Zeit und Arbeitskraft beansprucht, läßt diese Stadtverwaltung die Eingänge, mit alleiniger Ausnahme der Terminsachen, nicht mehr journalisieren. An Stelle der Kontrolle über unerledigte Sachen durch die Restauszüge führte man den Modus ein, daß sich jeder Abteilungsvorstand von seinen Beamten am Wochenschluß sämtliche unerledigten Schriftstücke vorlegen läßt, um mit ihnen über ihre Erledigung zu konferieren. Den vorlegenden Beamten wird wegen unverschuldeter Rückstände kein Vorwurf gemacht und auch ein geringes Verschulden bleibt unbeachtet, dagegen hat der Beamte strenge disziplinarische Bestrafung zu gewärtigen, wenn er Rückstände nicht vorlegt. Dieses Verfahren ist seit 3 Jahren eingeführt und die Verwaltung hat bis heute keine Veranlassung zur Klage gehabt. Da General- und Spezialakten, über dieselbe Sache angelegt, eng zusammenhängen und es oft auch schwierig ist, zu entscheiden, wohin ein Schriftstück ge-

[1]) Die Zahl 28 ist im Original rot eingetragen, um die Überweisung in die Reponierten-Registratur nachzuweisen.

[2]) Die Zahl 145 ist in schwarz eingetragen; das Fach 94 genügte für den Betreff nicht und es mußte das Fach 145 mitbenutzt werden.

hört, wird über jeden Betreff grundsätzlich nur eine Mappe geführt, in die alle Aktenstücke, die auf den Betreff Bezug haben, zu liegen kommen. Diese Akten werden ohne jegliche Gruppeneinteilung nach fortlaufender Nummer in ein Aktenverzeichnis eingetragen und nach der erhaltenen Nummer in einer Horizontal-Registratur, die wir bei den Schilderungen kaufmännischer Betriebe kennen gelernt haben, verwaltet. Als alphabetischer Nachweis der Akten wird ein Sach- und Namenregister, analog dem Index der übrigen Behörden, geführt; jedoch weist dieses die Aktennummer, und nicht, wie der Index, die Journalnummer, nach. Von der versuchsweise eingeführten Vereinigung der Reponierten-Registratur mit der Registratur der laufenden Akten ging man wieder ab, da sich diese Vereinigung als eine unzweckmäßige Belastung und Ausdehnung der Hauptregistratur erwies.

## C. Systematische Zusammenfassung der gewonnenen Ergebnisse; Vorschläge.

Die Art der in einem Unternehmen hergestellten Produkte ist von ausschlaggebender Bedeutung für die Einrichtung kaufmännischer Registraturen, namentlich des umfangreichsten und bedeutendsten Teiles derselben, der Verkaufsregistratur. Stellt das Werk **große Objekte** her, zu deren Ausführung umfangreiche technische und auch kaufmännische Korrespondenz mit verschiedenen Personen zu führen ist, so steht die auszuführende Anlage im Mittelpunkt des Interesses. Dies hat zur Folge, daß in der Registratur zum Sammeln der Korrespondenz die Anlage als Grundlage dient. Die gesamte, eine bestimmte Anlage betreffende Korrespondenz wird, gleichviel mit wem geführt, gesammelt, wobei man entweder mehrere Anlagen in einem Briefordner vereinigt oder aber für jede einzelne Anlage eine besondere Mappe, eine Anlagemappe, errichtet.

Da bei Herstellung von großen Objekten die technischen Abteilungen an der geführten Korrespondenz stark interessiert sind, ist die Frage: Zentralisierte oder dezentralisierte Verwaltung der Mappen von großer Bedeutung.

Allgemein wird eine zentralisierte Registratur wegen Einheitlichkeit, leichterer Überwachung, Arbeits- und Zeitersparnis einer dezentralisierten Registratur vorzuziehen sein. Räumliche Trennung und die Eigenart des Betriebes können jedoch ein Abgehen von der Zentralisation und Übergang zur Dezentralisation notwendig machen.

Für ein Werk, das nur eine Gruppe von Erzeugnissen herstellt

oder das nur eine technische Abteilung hat, ist die Zentralisation wohl immer am zweckmäßigsten. Eine gesonderte Verwaltung der kaufmännischen und technischen Korrespondenz über die gleiche Anlage wäre wegen der vielen gegenseitigen Beziehungen verfehlt. Hat das Werk größeren Umfang und hat es getrennte Projekt- und Ausführungsabteilungen, so kann in der Zentralregistratur eine Ressortsteilung für Projekte und Ausführungen von Vorteil sein. Der Durchführung des Prinzips: für jede Anlage eine besondere Mappe bietet dies keine Schwierigkeit, da die für das Projekt angelegte Mappe bei Eingang des Auftrages in das Ressort für Ausführungen eingeordnet werden kann. Die Anwendung von Schnellheftern ist hierfür empfehlenswert, doch ist die Benutzung von Briefordnern nicht ausgeschlossen.

Auch in einem Werk, das verschiedene Gruppen von Objekten (z. B. von Maschinen) herstellt und das dementsprechend in der Regel verschiedene technische Abteilungen haben wird, ist die Führung einer Zentralregistratur möglich. Hier aber muß eine Ressortsteilung für die Abteilungen eingeführt werden. Von Vorteil ist die Zentralisation namentlich dann, wenn mehrere Abteilungen über dieselbe Anlage korrespondieren; die Zentralregistratur ist dann in der Lage, alle Schriftstücke in einer Anlagemappe zu verwalten. Nötigenfalls könnte für diese Art von Anlagemappen ein besonderes Ressort errichtet werden.

Diese Registraturorganisation wird sich aber in vielen Fällen nicht durchführen lassen, namentlich dann nicht, wenn jede der an der Anlage interessierten Abteilungen ihre Korrespondenz oft benötigt. In diesem Falle dürfte die Anlagemappe nie in der Registratur zu finden sein und eine Abteilung muß auf die andere warten. Unter solchen Umständen müssen für die einzelnen Anlagen mehrere Anlagemappen angelegt und in den Abteilungsressorts der Zentralregistratur verwaltet werden. Ein solches Werk wird meistens eine größere räumliche Ausdehnung haben, sodaß hier zweckmäßig schon die Dezentralisation eingeführt werden kann, bei der jede Abteilung ihre Korrespondenz selbst verwaltet. Dies hätte wenigstens den Vorteil, daß jede Abteilung ihre Korrespondenz unmittelbar zur Hand hat. Eine Gefahr liegt darin, daß die Abteilungen in Unkenntnis der von den übrigen Abteilungen geführten Korrespondenz nicht einheitlich nach außen auftreten. Diese Gefahr kann dadurch begegnet werden, daß diejenige Abteilung, die zuerst die Anlage behandelt oder die am meisten daran interessiert ist, die Führung übernimmt und allein das Werk dem Kunden gegenüber vertritt. Wie das Innenverhältnis der Abteilungen sich in einem solchen Falle gestaltet, dafür sind in den gebrachten Ausführungen einige Beispiele gegeben.

Stellt ein Werk verschiedene Objekte her, die in keinem Zusammenhang stehen und ist auch die Möglichkeit eines Zusammenarbeitens verschiedener technischer Abteilungen nicht gegeben, so wird wohl immer Dezentralisation und zwar Teilung nach Branchen am Platze sein. Es ist hierbei nicht nötig, daß es sich um ein größeres Werk handelt oder daß eine große örtliche Trennung der verschiedenen Abteilungen besteht. Die Durchführung einer Zentralregistratur mit Ressortsteilung wäre bei kleinen Werken dieser Art zwar möglich, jedoch meistens sehr unzweckmäßig [1]).

Sowohl in der Zentralregistratur mit Ressortsteilung als auch bei der Dezentralisation bietet die Farbenunterscheidung einigen Vorteil. An der Farbe ist die Zugehörigkeit eines Ordners oder Schnellhefters zu einem Ressort oder einer Abteilung sofort zu erkennen; auch bei der späteren Vereinigung aller Bestände im Archiv erleichtert dieses Mittel die Übersicht. Mit dieser Einführung sind weder Mühen noch Kosten verbunden, da die Schnellhefter in jeder Farbe geliefert werden. Auch auf dem Rücken der Briefordner lassen sich leicht Farbenzeichen anbringen.

Bei dem an erster Stelle geschilderten Werk wird in den Abteilungsregistraturen dadurch eine Unterscheidung zwischen Projekten und Ausführungen herbeigeführt, daß man für Projekte dreistellige und für Ausführungen vierstellige Ablegenummern benutzt. Vielleicht ließe sich dieses Verfahren noch weiter ausbauen. Nehmen wir an, die Abteilung W stelle drei Maschinentypen her. Für die Type A seien die Projektnummer W 1—299, für B W 300—699, für C W 700—999 festgelegt, ebenso für die Ausführungsnummern W 1000—1999 für A, W 2000—2999 für B und W 3000—3999 für C. Auf diese Weise ist aus der Bezeichnung sofort ersichtlich, um welchen Maschinentyp und um welche Abteilung es sich handelt, und ob ein Projekt oder eine Ausführung vorliegt. Werden die Projekt- bezw. Anlagemappen nach diesen Nummern verwaltet, so liegt die denselben Maschinentyp betreffende Korrespondenz im Projekt- bezw. Ausführungsressort beisammen. Ein Nachteil liegt darin, daß eine Nummernkollision leicht eintreten kann, wenn ein Maschinentyp so oft bestellt wird, daß dessen Nummern ungleich schneller als die der andern Typen belegt sind.

---

[1]) In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, daß es sich in allen Fällen empfiehlt, die Registraturen von kaufmännischen Beamten verwalten zu lassen oder Registraturbeamte nichtkaufmännischer Vorbildung doch wenigsten kaufmännischer Aufsicht zu unterstellen. Die Erfahrung hat stets gezeigt, daß Registraturarbeiten von Kaufleuten sorgfältiger als von Technikern vorgenommen werden.

In Werken, die **kleine Objekte** (Serienwaren und Massenartikel) herstellen, erschöpfen sich die Beziehungen zu den Abnehmern nicht in einmaliger Lieferung, vielmehr wird man darauf bedacht sein, einen dauernden Kundenstamm zu gewinnen. Dementsprechend ist der einzelne Abnehmer auch in der Registratur das Wesentliche und das Sammeln der Schriftstücke geschieht unter dem Gesichtspunkte des Kunden, sei es, daß jeder Kunde eine Spezialmappe erhält oder daß die Korrespondenz mehrerer Kunden in Briefordnern getrennt vereinigt wird. Dieses Verfahren ist zu empfehlen, wenn es sich um eine Korrespondenz handelt, die auf längere Zeit, besonders wegen der Abschluß- und Lieferungsbedingungen von Interesse ist. Die Anlage von Kundenmappen ist dagegen auch bei einem festen Kundenstamm nicht am Platze, wenn die gepflogene Korrespondenz sofort erledigt ist und für die Folge kein Interesse mehr hat. Der Fall dürfte z. B. bei vielen Zigarrenfabriken gegeben sein. Die Korrespondenz beschränkt sich hier meistens auf Bestellung, erteilte Rechnung und Anschaffungsbrief, da die Offerierung neuer Sorten und auch die Behandlung von Reklamationen usw. von den Reisenden geschieht. Alle notwendigen Informationen können hier leicht durch eine Kundenkartothek gegeben werden, während die Korrespondenz alphabetisch in Briefordnern abzulegen ist und die gefüllten Ordner zum Archiv abzuschieben sind.

Mehr als bei den Werken, die große Objekte herstellen, wird man bei Werken mit kleinen Objekten zentralisierte Registratur anwenden können, da bei diesen Werken wohl nie technische Abteilungen an der Korrespondenz beteiligt oder interessiert sind. Es wird sich im allgemeinen nur darum handeln, ob für die einzelnen Absatzgebiete oder für Waren, die ohne jeglichen Zusammenhang sind und die auch nicht an die gleichen Kunden vertrieben werden, eine Ressorteinteilung innerhalb der zentralisierten Registratur zweckmäßig ist.

Bei dem alphabetischen Einordnen ist zu beachten, daß ein Personenname leichter als ein Ortsname vergessen oder verwechselt wird. Schon aus diesem Grunde empfiehlt es sich, im Kundenressort nach dem Alphabet der Ortsnamen und erst innerhalb desselben alphabetisch nach Absender bezw. Empfänger zu registrieren. Hiermit erreicht man zugleich, daß die gleichnamigen Kunden nur eines Ortes beisammen liegen. Diese Art des Ordnens ist auch für Informationen, namentlich der Reisenden, vorteilhaft. Bei Lieferanten dagegen ist der Name die Hauptsache; es ist durchweg bekannt, von wem bezogen wurde und es wird, wenn eine Einordnung nach Sachen nicht stattfindet, im Lieferantenressort daher sofort alphabetisch nach Absender und Empfänger eingeordnet.

Das alphabetische Verwalten der Kunden- bezw. Lieferantenmappen in den bekannten Fachgestellen (Stolzenberg-, Fortschritt-Schränken u. a.) hat gegenüber dem Ablegen nach Nummern den Vorteil, daß jede Mappe ohne Aufschlagen eines Registers gegriffen werden kann. Diesem Vorteil steht der Nachteil gegenüber, daß von Zeit zu Zeit ein Verschieben der Registraturbestände notwendig wird, da einzelne Alphabetglieder sich schneller ausdehnen als andere.

Da es sich namentlich im Kundenressort um eine große Zahl von Mappen handelt, ist ein falsches Einordnen leicht möglich und ein Suchen nach dem Verstellten sehr zeitraubend. Um solchen Fehlern vorzubeugen oder doch das Fehlerfeld zu teilen, empfiehlt es sich, zur Unterscheidung von Lieferanten und Kunden verschiedenfarbige Mappen (z. B. für Lieferanten gelb und für Kunden rot) zu verwenden. Werden die Kundenmappen stehend, z. B. bei Briefordnern und Ubia-Mappen, oder liegend im Horizontalsystem verwaltet, so bringt man auf dem Rücken eine zweite Farbe an. Sind die Kundenmappen in der Grundfarbe rot, so nimmt man z. B. bei alphabetischer Verwaltung für die Buchstaben A—G rote, G—K rot-weiße, L—P rot-blaue und Q—Z rot-schwarze Mappen. Gelangt eine Mappe an eine falsche Stelle, so weist die Farbe sofort den Fehler nach; eine nicht sofort erkennbare Verstellung kann nur im gleichen Farbteil vorkommen. Natürlich läßt sich diese Fehlerfeldteilung noch mehr ausführen. Ähnlich ist die Anwendung, wenn die Mappen nach Nummern eingeordnet werden. In diesem Falle nimmt man für eine entsprechende Zahlenreihe ein Farbfeld. Bei Vertikalregistraturen kann man zur Fehlerfeldteilung alle Kontrollmittel gebrauchen, wie sie bei Kartotheken gebräuchlich sind.

Bei Einkaufsregistraturen fragt es sich, ob nach Lieferanten oder nach Sachen eingeordnet werden kann. Der Vorteil der Einordnung nach Sachen besteht darin, daß man für einen bestimmten Artikel alle Angebote, erteilten Aufträge und gemachten Bezüge beisammen hat. Dieser Vorteil tritt besonders dann deutlich hervor, wenn wenige Artikel in großen Quantitäten bezogen werden. Handelt es sich dagegen um zahlreiche Artikel und werden mehrere vom gleichen Lieferanten bezogen, so gestaltet sich dies Einordnen nach Sachen schwierig. Eine Erleichterung kann dadurch eintreten, daß man für jeden Artikel gesonderte Preisstellung bezw. Rechnungsausfertigung fordert. Doch ist diese Art immer umständlich; viel mehr empfiehlt sich in solchen Fällen die Führung einer Einkauftskartothek.

---

Kaufmännische und kameralistische Registraturen haben beide ihre Vorzüge, die deutlich hervortreten, wenn die verschiedenen Gesichtspunkte beachtet werden, nach denen kaufmännische und kameralistische Betriebe eingerichtet sind und verwaltet werden. Es ist daher nicht angängig, eine kaufmännische Registratur ohne weiteres in einen kameralistischen Betrieb zu übertragen und umgekehrt. Dagegen bleibt sehr wohl zu erwägen, ob nicht bestimmte Einrichtungen der einen Registratur auf die andere übertragen werden können. So wäre es z. B. denkbar, daß ein Unternehmen für Bauausführungen, das Wohn-, Land- und Geschäftshäuser, gewerbliche Anlagen, Villen und öffentliche Bauten herstellt, für diese einzelnen Bautenkategorien Ressorts einführt und innerhalb jedes Ressorts General- und Spezialakten anlegt. Die Generalakten nehmen die das betreffende Ressort dauernd interessierenden Schriftstücke auf, so z. B. Ortspolizeiliche Vorschriften über Ausführungen von gewerblichen Anlagen, Hotels, Geschäftshäusern usw., Anerkennungsschreiben, Urteile der Presse, neue Anregungen, gewonnene Erfahrungen usw. Soll der Inhalt eines Generalakts getrennt verwaltet werden, so kann man die Trennung nach verschiedenen Gesichtspunkten vornehmen, z. B. nach Herkunft der Schriftstücke: Behördliche Vorschriften, Urteile der Fachpresse, Anerkennungsschreiben usw. oder nach Orten der auszuführenden bezw. ausgeführten Bauten: Wohnhäuser in Cöln, Deutz, Düsseldorf usw. Die Spezialakten haben die die einzelne Bauausführung betreffenden Schriftstücke, die mit der Fertigstellung des Baues als erledigt gelten können, aufzunehmen, wobei man für jede einzelne Ausführung eine besondere Mappe anlegen kann, wie überhaupt für Einordnen und Verwalten von Spezialakten eines Ressorts die Regeln in Betracht kommen können, nach denen Anlagemappen in den kaufmännischen Registraturen verwaltet werden. Diese Ressorteinteilung nach kameralistischem Prinzip unterscheidet sich ja von der Ressorteinteilung nach Branchen in den kaufmännischen Registraturen nur durch die Teilung in General- und Spezialakten und dadurch, daß die sachliche Trennung im kameralistischen Ressort insofern weiter durchgeführt ist, als es nur eine Sache umfaßt, während das kaufmännische Ressort nach Branchen in der Regel eine größere Zahl von Sachen enthält. In kaufmännischen Betrieben lassen sich am ehesten in den Einkaufsregistraturen für jede einzelne Warengattung besondere Aktenstücke anlegen [1]). Das Bestreben, die in diesen Einkaufsregistraturen meist geführte Einkaufskartothek zu einer ausführlichen Auskunftsstelle für alle möglichen Fragen zu machen, hat zahlreiche detaillierte Einträge

[1]) Siehe Seite 426.

in die Kartothekkarte zur Folge, sodaß die Instandhaltung der Einkaufskartothek in manchem Betriebe zu einer Kalamität geworden ist. Eine große Entlastung der Kartothek könnte erreicht werden, wenn diejenigen Schriftstücke, deren Inhalt in der Einkaufskartothek vermerkt werden muß, in einem Generalaktenstück gesammelt und die übrigen Schriftstücke den Spezialakten einverleibt würden.

---

Es wäre wünschenswert, wenn diese Ausführungen Anlaß zu weiteren Untersuchungen über die Anwendungsmöglichkeit kameralistischer Registraturen in kaufmännischen Betrieben und umgekehrt geben würden. Derartige Untersuchungen sind aber nur dann angebracht und von Wert, wenn tatsächliche Zustände dargelegt werden.

---

# Bewertung der Vorräte in Brauerei-Bilanzen.[1]

Von Brauereidirektor C. Trinius, Brühl bei Cöln.

Den nachstehenden Ausführungen über die Bilanzbewertung der Vorräte in Brauerei-Bilanzen sind die strengeren Anforderungen des § 261 HGB. (Aktien-Gesellschaften) und des § 42 des Ges. betr. d. Gesellsch. m. beschr. Haftung zugrunde gelegt. Deren Befolgung ist auch andern kaufmännischen Betriebsformen zu empfehlen, wenn der Hauptzweck der kaufmännischen Bilanz — möglichst genaue Ermittlung des Jahres-Gewinnes (bezw. Verlustes) — errericht werden soll.

Das Brauerei-Geschäftsjahr pflegt mit dem 30. September zu schließen. Der Termin stammt aus der Zeit, in der künstliche Kälte noch nicht angewandt wurde und man daher erst wieder im Herbst brauen konnte. Der Termin wurde teils aus Gewohnheit beibehalten, teils aber auch, weil nach Beendigung der Hauptsaison die Betriebseinrichtung instand gesetzt wird und weil die neue Ernte neue Preise für die Braumaterialien bringt.

Die Vorräte einer Brauerei bestehen in der Hauptsache aus Bier, Gerste, Malz, Hopfen und Furage. Die Bewertung macht, mit Ausnahme der des Bieres, keine Schwierigkeit; sie findet zum Anschaffungs- bezw. Herstellungspreise oder zum Marktpreise, falls dieser niedriger ist, statt. Bestehen beim Malz Bezugsverpflichtungen — Malz wird in der Regel Monate im voraus gekauft und waggonweise bei Bedarf abgerufen — so

---

[1]) Der Aufsatz ist hervorgegangen aus dem Treuhandseminar der Handelshochschule Cöln.

ist festzustellen, ob die Preise gefallen sind. In diesem Falle sind Rückstellungen auf das abgeschlossene, noch nicht bezogene Quantum nötig. Es ist schon vorgekommen, daß die Differenz ℳ 500.— pro Waggon betrug.

Zu der schwierigen Bewertung der Biervorräte kommt, daß sich hierbei Fehler stark fühlbar machen, da diese Vorräte oft ein Viertel des gesamten Jahresumsatzes ausmachen.

Zum besseren Verständnis möge der Herstellungsgang des Bieres hier kurz Erwähnung finden[1]). Nach dem Sudprozeß, der am Brautage beendigt wird (sodaß bei der Bilanzaufnahme in der Regel keine Vorräte im Sudhause vorhanden sind), wird das Bier durch Kühler unter Anwendung künstlicher Kälte oder Eis auf ca. 5 ° C abgekühlt und gelangt zum Gärkeller (erstes Stadium). Hier wird es unter Zusatz von Hefe, die durch die Gärung immer wieder erzeugt wird, zur Gärung gebracht, wobei eine Mengeverringerung von 4—6 % eintritt. Nach 8—10 Tagen ist die Gärung beendet (zweites Stadium). Gärkeller und Gärgefäße müssen künstlich gekühlt werden. Das Bier gelangt dann zum Lagerkeller und verbleibt hier 1—3 Monate, wobei die Kellertemperatur durch künstliche Kühlung oder Eis auf 1/2 bis 2 ° C gehalten wird[2]) (drittes Stadium). Von hier kommt es zur Abfüllung. Diese geschieht durch kostspielige Apparate in Versandgefäße, deren Instandsetzung erhebliche Kosten verursacht (viertes Stadium). Beim Lagern und Abfüllen gehen weiter 1—2 % der Menge verloren.

Das Bier wird bei gratis Eiszugabe verkauft franko Keller der Abnehmer.

---

Für die Vorratsaufnahme ist zunächst eine richtige Mengenfeststellung nötig, die auf keine Schwierigkeiten stößt, da die Gefäße geeicht sind. Nur sind bei dem Gärkellerbier 6—8 %, bei dem Lagerkellerbier 1—2 % für Gär- bezw. Lager- und Abfüllungsverlust abzurechnen. Schwieriger als die Mengenfeststellung ist die Wertfeststellung. Hierbei ist zu untersuchen, welche Unkosten auf die verschiedenen Stadien, in denen sich die vorrätigen Biermengen befinden, entfallen. Die Unkosten im Brauereibetriebe zerfallen in solche, die zur Herstellung des Bieres unmittelbar nötig sind (direkte Unkosten) und in solche, die mit der Herstellung nicht

[1]) Eine ausführliche Darstellung des Herstellungsganges wird in einem Aufsatze, der die Buchführung und das gesamte Rechnungswesen einer Brauerei zeigen wird, in einem der nächsten Hefte gegeben werden.

[2]) Beim obergärigen Bier genügt im allgemeinen kürzere Lagerung; auch bedarf es keiner künstlich gekühlten Keller.

direkt im Zusammenhang stehen, z. B. Kosten der Verwaltung, Vertrieb, Kapitalbeschaffung usw. (indirekte Unkosten). Die direkten Unkosten gliedern sich wieder in Materialkosten (Ausgaben für Malz, Malzsteuer, Hopfen, Hefe, abzüglich Erlös aus Trebern und Hefe) und sonstige direkte Unkosten (Ausgaben für Kohlen, Beleuchtung, Löhne einschl. soziale Auflagen, Beaufsichtigung usw., ferner Instandhaltung, Versicherung, Verzinsung und Abschreibung der Brauereianlage, soweit sie zur Bierherstellung dient).

Die Materialkosten treffen jedes Hektoliter erzeugten Bieres nach Maßgabe der dazu verwandten Materialien. Wie viel davon auf jedes Hektoliter kommt, wird durch Divisionskalkulation festgestellt.

Die sonstigen direkten Unkosten treffen das Bier nach Maßgabe seiner Fertigstellung, d. h. das Bier im Gärkeller weniger wie das im Lagerkeller, dieses weniger wie das abgefüllte Bier. Es handelt sich bei ihnen fast um fixe Unkosten, die durch die Vergrößerung oder Verringerung der Produktion wenig geändert werden[1]).

Um diese sonstigen direkten Unkosten zu verteilen, bedarf es zunächst einer Bewertung der einzelnen Betriebsteile. Zu dem Zwecke werden die Anlagen eingeteilt in solche für:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| a) Dampferzeugungs-Betrieb | nebst | Grundstücks- | u. | Gebäudeanteil |
| Dampfmaschinen- „ | „ | „ | „ | „ |
| Kühlmaschinen- „ | „ | „ | „ | „ |
| Elektrischer-Beleuchtungs-Betrieb | „ | „ | „ | „ |
| Wassererzeugungs-Betrieb | „ | „ | „ | „ |
| b) Sudhaus mit Siloanlage, Putzerei, Schroterei, Würzekühlanlage | „ | „ | „ | „ |
| Gärkeller-Betrieb | „ | „ | „ | „ |
| Lagerkeller- „ | „ | „ | „ | „ |
| Abfüllung a) im Faß | „ | „ | „ | „ |
| b) in Flaschen | „ | „ | „ | „ |
| Fuhrwerksbetrieb und Versand | „ | „ | „ | „ |
| Bureau | „ | „ | „ | „ |

Bei der Bewertung durch Schätzung ist zu beachten, daß eine prozentuale Ermäßigung eintreten muß, wenn die Summe der geschätzten Einzelanlagen höher als der Buchwert ist. Beträgt z. B. die Schätzung ℳ 600000.—, der Buchwert der Gesamtanlagen dagegen ℳ 500000.—, so sind $16^2/_3$ % an den Einzelschätzungen abzuschreiben.

[1]) Unkosten, die pro Hektoliter Biererzeugung gezahlt werden (z. B. Kohlen für die Braupfanne, wenn die Brauerei keine Dampfkochung hat oder Kanalabgaben, wenn die Gemeinde sie nach der erzeugten Biermenge erhebt), sind bei den Materialkosten zu verrechnen.

Nach erfolgter Schätzung sind die sonstigen direkten Unkosten auf die Einzelbetriebsteile zu verteilen, wobei Abschreibungen und Verzinsungen hinzugerechnet werden. Sodann werden die Unkosten der unter a) aufgeführten Betriebe auf die unter b) mit verteilt[1]).

In bezug auf die indirekten Kosten ist hervorzuheben, daß von den bei der Aufnahme vorhandenen Vorräten, nämlich dem Bier im Gärkeller, dem im Lagerkeller und dem abgefüllten Bier nur das letztgenannte Fertigfabrikat, alles andere dagegen Halbfabrikat ist, auf das daher keine indirekten Kosten zu verteilen sind. Aber auch bei dem abgefüllten Bier empfiehlt sich ihre Einbeziehung nicht, schon weil das Quantum im Verhältnis zum übrigen Vorrat (es wird meist nur der Bedarf für den nächsten Tag abgefüllt) verschwindend ist und von den indirekten Kosten doch nur die der Verwaltung berücksichtigt werden könnten.

Wir lassen daher bei unserer Biervorratsbewertung die indirekten Kosten außer Berechnung. Die Kosten der Malz-, Kohlen- und Betriebsmaterialienanfuhr und der Asche- und Treberabfuhr sind unter Erkennung des Fuhrwerkskostenkontos direkt auf die betreffenden Konten zu bringen, sodaß das Fuhrwerkskostenkonto nur noch die Kosten des Vertriebes, die wir bei unserer Berechnung nicht benötigen, enthält.

Zu vorstehenden Ausführungen ein Beispiel.

Eine Brauerei hat 40000 hl gebraut und verkauft. Die Materialkosten für Malz, Malzsteuer, Hopfen, Hefe abzüglich Erlös aus Hefe und Trebern betrugen pro hl ℳ 8.50. Die direkten Unkosten (ohne Materialkosten) im Sudhause waren

| | | |
|---|---|---|
| kosten) im Sudhause waren | ℳ | 34 000.— |
| „ Gärkeller „ | „ | 25 000.— |
| „ Lagerkeller „ | „ | 32 000.— |
| bei der Abfüllung[2]) „ | „ | 33 000.— |
| | ℳ | 124 000.— |

Das vorrätige Bier
im *Gärkeller* kostet dann pro hl:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Materialkosten | | ℳ | 8.50 |
| Direkte Unkosten im Sudhaus | ℳ 34 000.— | | |
| „ Gärkeller | „ 12 500.—[3]) | | |
| | ℳ 46 500.— : 40 000 = | „ | 1.162 |
| | | ℳ | 9.662 |

[1]) Anhaltspunkte über Dampf-, Kraft-, Kälte- und Wasserverbrauch der einzelnen Betriebsstellen enthält Goslich u. Fehrmann, Brauereimaschinenkunde; Berlin (Verlag Parey).

[2]) Es ist angenommen, daß kein Flaschenbier geführt wird.

[3]) Siehe Seite 464, Anm. 1.

im *Lagerkeller*:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Materialkosten . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | | | ℳ 8.50 |
| Direkte Unkosten im Sudhaus | ℳ 34 000.— | | |
| „ Gärkeller | „ 25 000.— | | |
| „ Lagerkeller | „ 16 000.—[1]) | | |
| | ℳ 75 000.— | : 40 000 = | „ 1.875 |
| | | | ℳ 10.375 |

*abgefüllt*:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Materialkosten . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | | | ℳ 8.50 |
| Direkte Unkosten im Sudhaus | ℳ 34 000.— | | |
| „ Gärkeller | „ 25 000.— | | |
| „ Lagerkeller | „ 32 000.— | | |
| der Abfüllung | „ 33 000.— | | |
| | ℳ 124 000.— | : 40 000 = | „ 3.10 |
| | | | ℳ 11.60 |

Diese Art der Berechnung wäre richtig, wenn das produzierte Quantum auch verkauft würde. Aber oft schwankt die Produktionsziffer trotz gleichbleibender Verkaufsziffer, und da die sonstigen direkten Kosten durch die Schwankung nicht nennenswert beeinflußt werden, stellen sich die nach obiger Art berechneten Herstellungskosten in den Jahren mit geringerer Produktion zu hoch und umgekehrt. Angenommen, ein Jahr habe mit einem Vorrat von 5000 hl begonnen, die Produktion dieses Jahres betrage 45 000 hl, die des folgenden 35 000 hl[2]), verkauft werden in jedem der beiden Jahre 40 000 hl. Am Ende des ersten Jahres sind dann 10 000 hl und am Ende des zweiten Jahres 5000 hl vorrätig. Diese Vorratsmengen verteilen sich in beiden Jahren entsprechend auf die einzelnen Stadien. Es befinden sich z. B. am Ende des

| | 1. Jahres | 2. Jahres |
|---|---|---|
| im Gärkeller . . . . . | 1 800 hl | 900 hl |
| „ Lagerkeller . . . . | 7 800 „ | 3 900 „ |
| abgefüllt . . . . . . . | 400 „ | 200 „ |
| Vorräte im ganzen . . . | 10 000 hl | 5 000 hl. |

Wie vorher betragen die Materialkosten ℳ 8.50 pro hl., die sonstigen direkten Jahresunkosten des Bieres im Gärkeller ℳ 46 500.—, die des

1) Es sind nur die halben Gärkeller- bezw. die halben Lagerkellerkosten in Ansatz zu bringen, da das Bier in den betr. Fällen im Durchschnitt nur halbfertig gegoren bezw. nur halb gelagert ist.

2) Im zweiten Jahr wurde einige Wochen vor dem Abschlußtage mit Brauen aufgehört, weil billigere Materialpreise zu erwarten waren. Diese Zeit wurde mit Instandsetzungsarbeiten ausgefüllt, die sonst zu Anfang des Geschäftsjahres vorgenommen werden.

Bieres im Lagerkeller ℳ 75 000.— und die des abgefüllten Bieres ℳ 124 000.—. Diese Unkosten sollen in beiden Jahren gleich sein. Die 10 000 hl Vorrat des ersten Jahres sind alsdann zu bewerten:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Materialkosten: 10 000 × ℳ 8.50 . . . . . . . . . . . | | | ℳ 85 000.— |
| Sonstige direkte Kosten: | | | |
| Gärkeller | 46 500 : 45 000 = 1,033 × 1800 = | ℳ 1859.— | |
| Lagerkeller | 75 000 : 45 000 = 1,667 × 7800 = | „ 13 003.— | |
| abgefüllt | 124 000 : 45 000 = 2,755 × 400 = | „ 1 102.— | „ 15 964.— |
| | | | ℳ 100 964.— |

Die 5000 hl Vorrat des zweiten Jahres dagegen:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Materialkosten: 5000 × ℳ 8.50 . . . . . . . . . . . | | | ℳ 42 500.— |
| Sonstige direkte Kosten: | | | |
| Gärkeller | 46 500 : 35 000 = 1,329 × 900 = | ℳ 1 196.— | |
| Lagerkeller | 75 000 : 35 000 = 2,143 × 3900 = | „ 8 358.— | |
| abgefüllt | 124 000 : 35 000 = 3,543 × 200 = | „ 709.— | „ 10 263.— |
| | | | ℳ 52 763.— |

Trotzdem die 5000 hl Vorrat des zweiten Jahres im Verhältnis höher bewertet sind als die 10 000 hl des vorhergehenden Jahres, sind die direkten Kosten der im zweiten Jahr verkauften 40 000 hl höher als die der im ersten Jahr verkauften 40 000 hl, wie folgende Zusammenstellung zeigt:

| | 1. Jahr | | 2. Jahr | |
|---|---|---|---|---|
| | hl | Wert | hl | Wert |
| Verkauft . . | 5 000 | ℳ 52 763.— | 10 000 | ℳ 100 964.— |
| Produktion . | 45 000 | „ 506 500.— [1] | 35 000 | „ 421 500.— [2] |
| | 50 000 | ℳ 559 263.— | 45 000 | ℳ 522 464.— |
| ÷ Vorrat . . . | 10 000 | „ 100 964.— | 5 000 | „ 52 763.— |
| Es kosten also | 40 000 | ℳ 458 299.— | 40 000 | ℳ 469 701.— |

Die rechnerischen Mehrkosten betragen also im zweiten Jahre ℳ 11 402.—.

Es dürfte sich daher empfehlen, bei der Biervorratsbewertung die jährlichen sonstigen direkten Unkosten nach der Lagerzeit, die die Biere der betreffenden Brauerei durchschnittlich bis zum Verkauf benötigen, zu verrechnen. Hierzu kommen dann die Material-

[1] Materialkosten: 45 000 × ℳ 8.50 = ℳ 382 000.—
Sonstige direkte Kosten . . . . . „ 124 000.—
ℳ 506 000.—.

[2] Materialkosten: 35 000 × ℳ 8.50 = ℳ 297 500.—
Sonstige direkte Kosten . . . . . „ 124 000.—
ℳ 421 500.—.

kosten pro hl vorrätigen Bieres. Wenn die als Beispiel benutzte Brauerei im Durchschnitt für die Bierherstellung vom Brautage ab gerechnet 2 Monate gebraucht, so entfallen von den jährlichen sonstigen direkten Kosten auf die Vorräte:

$\frac{60}{360}$ der Sudhausunkosten (2 Monate),

$\frac{55}{360}$ „ Gärkellerunkosten (2 Monate — $\frac{10}{2}$ Tage),

$\frac{25}{360}$ „ Lagerkellerunkosten (2 Monate — 10 Tage — $\frac{50}{2}$ Tage),

$\frac{2}{360}$ „ Abfüllunkosten (2 Tage abgefüllter Biervorrat angenommen).

Bei unserem Beispiel:

| | | | |
|---|---|---|---|
| $\frac{60}{360} \cdot$ 34 000 Sudhausunkosten | = | ℳ | 5 667.— |
| $\frac{55}{360} \cdot$ 25 000 Gärkellerunkosten | = | „ | 3 819.— |
| $\frac{25}{360} \cdot$ 32 000 Lagerkellerunkosten | = | „ | 2 222.— |
| $\frac{2}{360} \cdot$ 33 000 Abfüllunkosten | = | „ | 183.— |
| | | ℳ | 11 891.— |

Zu der Summe dieser auf die Vorräte entfallenden sonstigen direkten Unkosten kommen dann noch die Materialkosten pro hl vorrätigen Bieres.

Würde eine Brauerei dauernd 3 Monate Zeit zur Herstellung ihres Bieres, vom Sudhaus ab gerechnet, benötigen, so wären die Zahlen:

$$\frac{90}{360}, \quad \frac{85}{360}, \quad \frac{40}{360}, \quad \frac{2}{360}.$$

Wie verschieden dagegen bei Produktionsschwankungen eine noch heute vielfach geübte Bewertungsart wirkt, nach der das Bier zu einem Durchschnittspreise aufgenommen wird, der um den durchschnittlich am Hektoliter verdienten Betrag niedriger ist, zeigt folgende Zusammenstellung:

Erstes Jahr

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Vorrat | 5 000 hl à 18.— | (Annahme) . . . . . . . | | ℳ 90 000.— |
| Produktion | 45 000 „ „ 12.— | Materialkosten | ℳ 540 000.— | |
| | | Unkosten | „ 240 000.— | „ 780 000.— |
| | 50 000 hl | | | ℳ 870 000.— |
| Vorrat | 10 000 „ à $\frac{780\,000}{45\,000}$ = ℳ 17.33 pro hl | . . . | | „ 173 300.— |
| | 40 000 hl kosten | . . . . . . . . . . . . . | | ℳ 696 700.— |

Zweites Jahr

| | | | |
|---|---|---|---|
| Vorrat | 10 000 hl | . . . . . . . . . . . . . . . . . | ℳ 173 300.— |
| Produktion | 35 000 „ | à 12.— Materialkosten ℳ 420 000.— | |
| | | Unkosten „ 240 000.— | „ 660 000.— |
| | 45 000 hl | | ℳ 833 300.— |
| Vorrat | 5 000 „ | à $\frac{660\,000}{35\,000}$ = ℳ 18.86 pro hl . . . | „ 94 300.— |
| | 40 000 hl | kosten . . . . . . . . . . . . . . | ℳ 739 000.— |

Differenz ℳ 42 300.—.

Diese Bewertung hat schon oft bei in Entwicklung begriffenen jungen Brauereien viel Unheil angestiftet, weil diese nur ihre Vorräte zu erhöhen brauchten, um sich nach Belieben Gewinne herauszurechnen. Das geht natürlich nur einige Jahre gut.

Andere Brauereien bewerten ihre Vorräte jahraus, jahrein zu einem festen Preise. Sie sagen, unser Verkaufspreis steht fest, deshalb kann der Vorratspreis ebenfalls gleichmäßig bewertet werden.

So bewertet z. B. die badische Staatsbrauerei Rothaus ihren Biervorrat gleichbleibend mit ℳ 18.— pro hl; nach einer „nach kaufmännischen (!) Grundsätzen aufgestellten Übersicht über die finanziellen Betriebsergebnisse für 1. Oktober 1911/12 und 1912/13", abgedruckt in Nr. 65 des Jahrganges 1914 d. Allgem. Brauer- u. Hopfenzeitung, Nürnberg. Ihr Vorrat betrug

am 1. 10. 1911 5080 hl.
Er erhöhte sich am 1. 10. 1912 um 1320 hl
und am 1. 10. 1913 „ 495 hl.

Mehr wie ℳ 12.— werden ihre gesamten direkten Unkosten einschl. Materialkosten im Durchschnitt nicht betragen haben, sodaß sie

1912 mindestens 1320 × 6 = ℳ 7920.—
und 1913 „ 495 × 6 = „ 2970.—

zu hohe Gewinne berechnet hat. Diese gleichbleibende Bewertung von ℳ 18.— pro hl dem vorhergehenden Beispiel zugrunde gelegt, würde ℳ 60 000.— Differenz ergeben.

Bei der feststehenden Bewertung wird das Bier sonst meist zu einem recht niedrigen Durchschnittspreise bewertet, z. B. zu ℳ 10.— pro hl.

Das ist vorsichtig gehandelt, gibt aber keine richtige Gewinnermittelung. Diese tritt nur dann ein, wenn der regelmäßig angesetzte Preis zufällig zusammenfällt mit den Materialkosten pro hl, bei unserem früheren Beispiel ℳ 8.50. So ergibt in diesem Beispiel eine feste Bewertung zu ℳ 10.—

(ℳ 8.50 für Materialkosten pro hl gerechnet, so daß ℳ 1.50 für Unkosten verbleiben):

| | | | | Unkosten |
|---|---|---|---|---|
| Erstes Jahr | | | | |
| | Vorrat | 5 000 hl | (5 000 × 1.50) . . . | ℳ 7 500.— |
| | Produktion | 45 000 „ | . . . . . . . . . | „ 120 000.— |
| | | 50 000 hl | . . . . . . . . . | ℳ 127 500.— |
| | ⁒ Vorrat | 10 000 „ | (10 000 × 1.50) . . | „ 15 000.— |
| | Verkauf | 40 000 hl | . . . . . . . . . | ℳ 112 500.— |
| Zweites Jahr | | | | |
| | Vorrat | 10 000 hl | . . . . . . . . . | ℳ 15 000.— |
| | Produktion | 35 000 „ | . . . . . . . . . | „ 120 000.— |
| | | 45 000 hl | . . . . . . . . . | ℳ 135 000.— |
| | ⁒ Vorrat | 5 000 „ | . . . . . . . . . | „ 7 500.— |
| | Verkauf | 40 000 hl | . . . . . . . . . | ℳ 127 500.— |
| | | | Differenz ℳ 15 000.—. | |

Bei einer Bewertung von nur ℳ 7.— pro hl käme entsprechend der Unterbewertung der Materialkosten (8.50 — 7 = 1.50) das erste Jahr um ℳ 15 000.— zu kurz.

Will man, ohne die Gewinnverrechnung zu beeinflussen, in den Vorräten eine stille Rücklage haben, so lasse man bei der Vorratsbewertung die Berechnung der Abschreibung oder die der Anlagenverzinsung oder beides bei den direkten Kosten ein für allemal weg.

---

# Mitteilungen.

Ein Gewerkschaftsdirektor schreibt zu der Frage der **Bilanzierung von Kapitalprovisionen, Damno und Disagio**[1]): „Der in der Nummer 224 vom 4. Mai ds. Js. des Berliner Tageblatts erschienene Artikel „Die Bilanzierung von Kapitalprovisionen" gibt mir Veranlassung, einige Ausführungen hierzu zu machen.

In diesem Artikel wird darauf hingewiesen, daß Sie auf dem Standpunkt stehen, daß es zulässig ist, die für die Beschaffung einer Hypothek gezahlten Provisionen nicht der Gewinn- und Verlustrechnung direkt zur

[1]) S. S. 329 ds. Jahrgs. der Zeitschr. f. Handelsw. Forschung.

Last zu schreiben, sondern in die Bilanz als Aktivum aufzunehmen und hierauf, je nach den Umständen, abzuschreiben. Das Berliner Tageblatt sagt zum Schluß des Artikels, daß nach seiner Ansicht bei strengen Bilanzierungsgrundsätzen die Einstellung der bei der Hypothek-Hingabe gezahlten Provision nicht zulässig ist. Ob diese letztere Behauptung wissenschaftlich unanfechtbar ist, möchte ich meinerseits nicht weiter erörtern, daß aber der von Ihnen vertretene Standpunkt in der Praxis vielfach Anwendung findet und, den jeweiligen Verhältnissen angepaßt, wohl kaum beanstandet wird, dafür kann auch ich einige Erfahrungen anführen. Es handelt sich um Fälle, die diejenige Firma berühren, deren Direktion ich angehöre. Trotzdem nehme ich aber keinen Anstand, über diese Fälle Mitteilungen zu machen, weil die Bilanzergebnisse unserer Gesellschaft ohnehin einem gewissen Interessenten-Publikum bekannt gegeben werden. Immerhin bitte ich Sie, möglichst keinen Gebrauch von Zahlen und Namen zu machen[1]).

Die Gewerkschaft G. in N. hat vor zwei Jahren eine Obligationsanleihe von ℳ 3 600 000.— ausgegeben, die innerhalb 20 Jahren amortisiert wird. In den ersten vier Jahren finden keine Rückzahlungen statt und in den weiteren sechs Jahren werden je ℳ 300 000.— ausgelost. Die Obligationen sind der emittierenden Bank zu 97 % übergeben, wodurch für die Gewerkschaft ein Disagio von ℳ 108 000.— entstanden ist. Bei der Abrechnung mit der Bank sind wir von dem Standpunkt ausgegangen, daß es unangebracht wäre, das laufende Geschäftsjahr allein für Aufwendungen in Anspruch zu nehmen, die der ganzen Zukunft des Geschäftes von Nutzen sind. Wir haben uns gedacht, daß die Obligationsanleihe 20 Jahre lang für das Geschäft arbeitet, 20 Jahre lang dem Geschäfte zugute kommt und daß deshalb auch die einmaligen Unkosten hierfür auf 20 Jahre mit Recht verteilt werden könnten. Zu den genannten ℳ 108 000.— kamen dann noch der Obligationsstempel in Höhe von ℳ 72 000.— sowie andere die Obligationsanleihe betreffende Auslagen.

Ferner hat die Gewerkschaft in demselben Jahre eine Zubuße in Höhe von ℳ 3 000 000.— eingezogen. Die hierauf lastende Zubußesteuer in Höhe von 3 % = ℳ 90 000.— ist nach denselben Grundsätzen ebenfalls zunächst als Aktivum bei uns, und zwar als Zugang auf dem Bergwerks-Konto verbucht. Andererseits ist eine entsprechende Abschreibung für das laufende Geschäftsjahr vorgenommen. Insgesamt hatten wir für das erste Geschäftsjahr als anteilige Abschreibungsrate einen Betrag von rund ℳ 39 000.— vorgesehen (Extra-Abschreibung auf dem Bergwerks-Konto). Dieses Vorgehen ist seitens unseres Grubenvorstandes nicht beanstandet worden.

---

[1]) Zahlen und Namen sind von mir geändert. Schmalenbach.

Es ist allgemeiner Grundsatz, daß die Bilanz eine möglichst stetige Entwicklung des Unternehmens wiederspiegeln soll und deshalb würde es zu einer ganz falschen Beurteilung eines Unternehmens führen, wenn Auslagen der besprochenen Art ein unter Umständen erhebliches Fallen des Reingewinns hervorbringen, dem dann im nächsten Jahre wieder ein ebenso erhebliches Steigen gegenüberstehen würde. Wenn die finanzielle Stärkung eines Unternehmens durch Hypotheken, Obligationen, Zubußen oder dergl. Geldzuflüssen auf längere Zeit hinaus wirksam geschieht, so sind auch die hiermit unmittelbar verbundenen Aufwendungen unbedenklich auf einen längeren Zeitraum zu verteilen." —

Herr Damm-Etienne schreibt zu der Frage der **Aktivierung von Betriebsunkosten:**

„Der vor einigen Monaten stattgefundenen Generalversammlung der Gewerkschaft Düren wurde eine Bilanz vorgelegt, die ohne Verlust und Gewinn abschließt. Da die Gewerkschaft sich in der Bauperiode befand und weder der Abbau noch die Brikettfabrikation betrieben wurden, konnte von der Erzielung eines Gewinnes nicht die Rede sein. Die Verwaltung erklärte, daß der entstandene Verlust des dem Rechnungsabschlusse zugrunde liegenden Geschäftsjahres dem Grundstückskonto zugeschrieben worden sei. Dieses Buchungsverfahren halte ich für unrichtig und zwar aus folgenden Gründen:

1. Zunächst sprechen die gesetzlichen Bestimmungen dagegen. Der Betrieb eines Bergwerks fällt unter § 2 H.G.B. und ist demnach als Handelsgewerbe anzusehen. Die Gewerkschaft muß in das Handelsregister eingetragen werden. Damit finden die Bestimmungen des Handelsgesetzbuches über die Handelsbücher auf den Bergwerksbetrieb von Gesetzes wegen Anwendung. Nach § 39 H.G.B. ist am Ende eines jeden Geschäftsjahres eine Bilanz aufzustellen, die über das Verhältnis des Vermögens und der Schulden Aufschluß gibt. Da nun mit dem Kuxenkapital einschließlich der Zubußen in derselben Weise wie mit dem Aktienkapital bilanztechnisch zu verfahren ist, ergibt sich die Notwendigkeit, den Gewinn oder den Verlust des Geschäftsjahres in der Bilanz besonders auszuweisen. Es könnte zwar in dem vorliegenden Fall der Einwand erhoben werden, daß der Buchwert des Grundstücks selbst nach Hinzufügung des Betriebsverlustes noch unter dem tatsächlichen Werte bleibe, § 40 H.G.B. die Einsetzung der wahren Werte ohne Rücksicht auf die Buchwerte in die Bilanz zum mindesten gestatte und demnach die stattgefundene Verrechnung des Verlustes sich durchaus im Rahmen der Gesetzesbestimmungen bewegt. Dieser Auslegung ist entgegenzuhalten, daß die Bewertung der Ver-

mögensgegenstände ohne Rücksicht auf den Anschaffungs- oder Herstellungspreis nicht ohne weiteres aus dem Gesetz zu entnehmen ist und daß das Verfahren in der Praxis überwiegend der strengeren Auslegung des Begriffs Anlagewert Rechnung trägt, wonach höchstens die Anschaffungs- oder Herstellungskosten in die Bilanz aufzunehmen sind. Eine Abweichung von dieser strengeren Auslegung würde zur Folge haben, daß der bilanzmäßige Gewinn oder Verlust seinen Zusammenhang mit den eigentlichen Betriebsergebnissen verlöre und vielfach durch die der Konjunktur unterworfenen Verschiebungen der Anlagewerte bestimmt würde. Die Unsicherheit, die hierdurch in die kaufmännische Abschlußtechnik und die Beurteilung der Rentabilität der Unternehmungen hineingetragen würde, bietet übrigens volle Gewähr für die Richtigkeit der strengeren Auslegung.

2. Das erwähnte Buchungsverfahren ist aber auch deshalb unstatthaft, weil es gegen die statutarische Bestimmung verstößt, wonach die Bücher der Gewerkschaft Düren nach den Grundsätzen der doppelten Buchhaltung zu führen sind, und die Befolgung dieser Grundsätze die Erkenntlichmachung des Verlustes in der Gewinn- und Verlust-Rechnung und in der Bilanz bedingt.

Ich würde es sehr begrüßen, wenn zu dieser Frage in der Rubrik „Mitteilungen“ Ihrer Zeitschrift Stellung genommen würde.“

---

Ob ein Bergwerk Kaufmann ist, hängt davon ab, ob das Bergwerk einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert. Ob das hier der Fall ist, läßt sich nicht erkennen. Mit dem Kapital ist bei der Gewerkschaft nicht so wie mit dem Aktienkapital zu verfahren; auch braucht der Gewinn oder Verlust in der Bilanz nicht besonders ausgewiesen zu werden, auch nicht in der doppelten Buchführung. Hingegen bin ich der Meinung, daß es nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung unstatthaft ist, irgendwelche Aktiva höher als zu den Anschaffungskosten zu bewerten, mag der Verkaufswert sein wie er will. Aber diese Meinung ist keineswegs ungeteilt. Sch.

---

# Literatur.

**Köppen,** Wilhelm von. **Grundlage für exakte Forschung in der Landwirtschaft.** (Archiv für exakte Wirtschaftsforschung [Thünen-Archiv], herausgeg. von Dr. Richard Ehrenberg, 13. Ergänz.-Heft.) Jena (Gustav Fischer) 1914. 88 Seiten und viele Tabellen.

**Kollmann,** Prof. Dr. **Die Schiedsgerichte in Industrie und Handel.** München (R. Oldenbourg). Preis ungebunden ℳ 13.—.

Dem Verfasser war es offensichtlich darum zu tun, dem Nichtjuristen ein vollständiges Handbuch des Schiedsgerichtswesens in die Hand zu geben, das ihn tunlichst in die Lage setzen sollte, ohne Zuhilfenahme anderer Bücher die Rechtsverhältnisse zu übersehen. Der Verfasser bietet daher nach einem kurzen geschichtlichen Überblick eine allgemeine Rechtsbelehrung, die in der Hauptsache eine Einführung in das bürgerliche Gesetzbuch und in die Zivilprozeßordnung darstellt.

Der Hauptabschnitt „Das schiedsrichterliche Verfahren nach geltendem Recht" leidet ein wenig unter der wenig straffen Disposition im Großen und Kleinen. Nicht nur stört es, daß Rechtsauslegung und Verfahrensregeln stark vermischt auftreten; noch mehr verwirrt es, daß der Verfasser dem Leser die Wohltat kommentatorischer Entwicklung vorenthält. Wenn der Unterschied des Schiedsgerichts- und des Gutachtervertrags an die Spitze gestellt, dann die Natur des Schiedsgerichtsvertrags als Rechtsgeschäft unter Hinweis auf ungültige Rechtsgeschäfte, dann die Rechtsnatur des Vergleichs und nunmehr diejenige des Schiedsgerichtsvertrags entwickelt worden wären, hätte sich mit viel weniger Worten ein wesentlich klareres Bild geben lassen. Auch in der weiteren Entwicklung treten solche Dispositionsstörungen zutage.

Der vierte Abschnitt enthält eine Reihe von Schiedsgerichtsentscheidungen, ein Kapitel über die regierungsseitig eingerichteten Schiedsgerichte zur Regulierung von Bergschäden nebst Regulativ, ferner die Regeln für die Schiedsgerichte des dänischen Ingenieurvereins, des Architekten- und Ingenieurvereins zu Hamburg, des Deutschen Betonvereins, der Gutachterkammer Hannover, ferner den Entwurf einer Schiedsgerichtsordnung des Verfassers, den er im Auftrage der Kommission der Technischen Verbände für das Schiedsgerichtswesen verfaßt hat und schließlich eine Anzahl Verträge mit Schiedsgerichtsklausel, die sich auf Maschinen und Elektrizitätslieferung beziehen. Außer einigen Nebenabschnitten sind dem Buche angehängt die einschlägigen Bestimmungen aus der Zivilprozeßordnung, dem Gerichtskostengesetz und dem Strafgesetzbuch, während die einschlägigen Bestimmungen des B. G. B. im Texte selbst wiedergegeben sind.

Das Literaturverzeichnis enthält an neueren Spezialschriften über den Schiedsgerichtsvertrag:

Altenrath, Grundlage und Wirkung des Schiedsspruchs. 1907.
Daubenspeck, Die Schiedsgerichte über die Regulierung von Bergschäden. 1883.
Haeger, Die Vollstreckung von Urteilen und Schiedssprüchen im internationalen Rechtsverkehr. 1910.
Haeger, Schiedsgerichte und Rechtsstreitigkeiten der Handelswelt. 1910.
Hayum, Der Schiedsvertrag. 1892.
v. Lindheim, Das Schiedsgericht im modernen Zivilprozeß. 1891.

**Volmer,** J. G. Ch. Buitengewoon Hoogleeraar aan de Technische Hoogeschool te Delft. **De Winstrekening en de Vermogensbalans.** Een Leiddraad voor Kooplieden, Industriëellen en Juristen. s'Gravenhage (G. Delwel) 1913. 170 Seiten.

---

# Buchführung und Rechnungswesen einer Brauerei mit 90000 hl Produktion.[1])

Von Ludwig Ameely.

Bei dieser Darstellung ist auf die Ermöglichung einer genauen Selbstkostenermittlung der einzelnen Produkte Wert gelegt worden. Eine genaue Selbstkostenberechnung ist in der Brauerei besonders schwierig dann, wenn nicht nur mehrere Biersorten hergestellt werden, sondern wenn neben dem Faßbier auch Flaschenbier vertrieben wird. In diesen Fällen ist eine gut durchgeführte Gliederung des Gesamtbetriebes notwendig, weil das eine oder andere Produkt nicht alle Abteilungen des Betriebes durchläuft oder sie doch wenigstens nicht in der gleichen Weise belastet. Es sei schon hier auf die ungleichmäßige Inanspruchnahme der Schwankhalle und der Faßbierexpedition durch Faßbier und Flaschenbier hingewiesen, sowie auf das Fuhrwesen, wenn die Brauerei z. B. ihr Flaschenbier nicht selbst, sondern durch selbständige Zwischenhändler vertreiben läßt. Hätte die Brauerei den Flaschenbierbetrieb nicht angegliedert, so wäre für die Selbstkostenberechnung nur das Rohmaterial (Malz und Hopfen) und die Brausteuer, gesondert für jede Bierart, zu erfassen.

Neben der Selbstkostenberechnung ist auf die Möglichkeit einer Erfolgskontrolle für die einzelnen Betriebsabteilungen Bedacht genommen worden. Die Erfolgskontrolle wird angestrebt durch eine eingehende Unkostenaufteilung und durch von den Betriebsleitern zu erstattende Rapporte.

Bei der Darstellung des kaufmännischen Buchhaltungsapparates ist eine Vereinfachung der Grundbücher versucht und möglichste Übersichtlichkeit angestrebt worden.

Die dargestellte Brauerei ist eine Aktiengesellschaft mit einem Aktienkapital von 2 Millionen Mark. Produziert wird zweierlei Bier, eine bessere (Exportbier) und eine geringere (Lagerbier) Qualität. Der Absatz erfolgt in Fässern und Flaschen, teils mit eigenem Fuhrwerk, teils mit der Bahn; außerdem wird selbst produziertes Eis und von auswärts bezogene Kohlensäure mitgeliefert. Als Nebenprodukt entfallen Treber. Eine eigene Mälzerei besitzt die Brauerei nicht. Kohlensäure wird an die Abnehmer teils umsonst, nach Maßgabe ihres Bierbezuges, teils gegen Berechnung

---

[1]) Die Arbeit ist hervorgegangen aus dem Seminar des Herausgebers.





abgegeben. Eis wird in angemessenen Quantitäten ohne Berechnung der Kundschaft mitgeliefert.

Das in dieser Arbeit dargestellte Kassabuch, sowie das Eingangsfakturenbuch und das Journal hat der Verfasser während seiner praktischen Tätigkeit in einem Brauereibetrieb vorgefunden, und, abgesehen von fast unwesentlichen Änderungen, in die Darstellung übernommen. Nur bei der Wiedergabe des Unkostenkontensystems sind einige zweckmäßig erscheinende Änderungen vorgenommen worden. Bei der Darstellung des Eingangsfakturenbuches sind die vom Verfasser vorgenommenen Änderungen der Unterkonten berücksichtigt worden.

## 1. Der Herstellungsgang.

Das Bier ist ein durch Gärung im wesentlichen aus Wasser, Malz und Hopfen hergestelltes alkoholhaltiges Getränk.

Das Wasser wird in der dargestellten Brauerei einem auf dem Brauereihofe gelegenen Brunnen entnommen und gelangt von dort zum Sudhaus, in dem sich der erste Fabrikationsprozeß — der Maischprozeß — abspielt. Malz und Hopfen werden von auswärts bezogen. Dem Einkauf des Malzes geht gewöhnlich eine Untersuchung über den Extraktgehalt im Laboratorium der Brauerei vorauf[1]). Beim Einkauf des Hopfens wird besonders großes Gewicht auf feinen Geruch und reichlichen Gehalt an Hopfenmehl, einem feinen harzigen Mehl, Lupulin genannt, gelegt.

Im Sudhaus beginnt das Herstellen der Würze. Das Bereitstellen des Malzes und das Herstellen der Würze läßt sich in sechs Perioden zerlegen: Verwiegen, Schroten, Maischen, Abläutern, Hopfenkochen und Kühlen.

Vom Malzboden, auf dem das Malz nach der Zufuhr aufbewahrt wird, gelangt die zur Herstellung eines Sudes notwendige Menge Malz durch eine automatische Steuerwage zur Schrotmühle. Diese Verwiegung ist schon aus steuerlichen Gründen notwendig, weil nach der Menge des vermahlenen Malzes die Brausteuer berechnet wird. Zu diesem Verwiegen wird eine Malzsteuerwage benutzt, die mit einer selbsttätigen Abstellvorrichtung versehen ist. Diese Abstellvorrichtung wird auf die gewünschte Anzahl Entleerungen eingestellt, so daß das der Schrotmühle zuzuführende Malzquantum begrenzt ist. Sind diese Entleerungen abgegeben, so schaltet sich die Wage selbsttätig aus. Bei dieser automatischen Wage wird an Arbeitskraft gespart; der Malzverbrauch wird exakt kontrolliert. Außer-

[1]) Brauereien, die ein eigenes Laboratorium nicht besitzen, lassen die Malzanalysen von der Versuchs- und Lehranstalt für Brauerei in Berlin oder einem ähnlichen Institut vornehmen.



dem braucht mit dem Schroten des Malzes nicht bis zur Ankunft des Steuerbeamten gewartet zu werden.

Der Betriebsleiter — der Braumeister — hat die Angaben der Malzsteuerwage in das vom Zollamt gelieferte Mahlbuch (Formular 1) einzutragen, das als Grundlage für die Berechnung der Brausteuer dient und dessen Funktion aus dem Kopf des Formulars ohne weiteres ersichtlich ist.

Außerdem hat der Betriebsleiter die Eintragungen in das Einmaischbuch (Formular 2), in das u. a. die Zeit der Einmaischung und die Menge der zu ziehenden Bierwürze angegeben werden, vorzunehmen. Beide Bücher sind im Sudhause aufzubewahren.

Das dem Verwiegen und Vermahlen des Malzes folgende Maischen im Sudhause hat den Zweck, die im Malze vorhandenen Stoffe zur Lösung zu bringen. Das sich im Maischbottich befindende Malz, Malzschrot genannt, wird mit einer bestimmten Menge Wasser, das eine Temperatur von 40 ° R hat, vermischt (Maische). Nachdem die Maische sich auf 35—38 ° R abgekühlt hat, wird ein Teil (Dickmaische) in die Maischpfanne überführt und dort gekocht. Der andere Teil bleibt in dem Maischbottich und wird dort bis auf ca. 40° R aufgebrüht. Die sich in der Maischpfanne befindliche Dickmaische wird unter flottem Umrühren auf 56—58 ° R gebracht und etwa 20 Minuten auf dieser Temperatur gehalten. Alsdann wird die Dickmaische 20 Minuten gekocht und die gekochte Dickmaische in den Maischbottich zurückgebracht. Von dieser Mischung wird dann die zweite Dickmaische in die Pfanne abgelassen und genau so verfahren (Zweimaischverfahren; wird noch eine dritte Dickmaische gekocht, Dreimaischverfahren). Die Gesamtmaische kommt dann bei 60 ° R Abmaischtemperatur zum Läuterbottich. Durch das Abläutern (Entlaugen) trennen sich die gelösten Teile der Würze von den festen Teilen, den Trebern. Die gelösten Teile laufen zur Würzepfanne, während die Treber mittels eines Seihbodens aufgefangen, aus dem Läuterbottich entfernt und an Landwirte verkauft werden. Vorher werden die Treber jedoch noch durch einige Nachgüsse aufgesüßt (Anschwänzen), wodurch die noch vorhandenen Stoffe nutzbar gemacht werden. Dieser Teil der Würze (Nachguß) wird mit dem ersten Teil (Stammwürze) in der Würzepfanne vereinigt, in der die Hopfenzugabe und die Hopfenkochung erfolgt.

Das Hopfenkochen dauert etwa 2 Stunden. Nachdem der Hopfenrückstand[1]) entfernt ist, wird die Würze ausgeschlagen und zum Kühlapparat befördert. Von dort gelangt sie zu den Gärbottichen, in denen sich die Gärung abspielt.

---

[1]) Der Hopfenrückstand wird unentgeltlich abgegeben oder verbrannt.

## Formular 1. Mahlbuch.

| Laufende Nummer der Eintragung | Angaben des Brauereibesitzers | | | | | | | | | Prüfungsbefund |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Das Vermahlen von Malz hat stattgefunden | | | Stand des Zahlwerks der selbsttätigen Verwiegungsvorrichtung der Vermahlung | | Menge[1]) des vermahlenen | | Bemerkungen des Brauereibesitzers über Unregelmäßigkeiten oder Störungen der Malzsteuermühle | Die Richtigkeit der Angaben in den Spalten 1—9 bescheinigt | a) Stand des Zahlwerks. b) Zustand der Malzsteuermühle, der selbsttätigen Verwiegungsvorrichtung, der amtl. Verschlüsse, Menge des etwa vorhand. Malzschrots, ob geschätzt oder verwogen. Sonstige Bemerkungen. c) Tag u. Stunde d. Prüfung. Unterschrift des Aufsichtsbeamten. |
| | am | von Stunde | bis Stunde | bei Beginn | nach Beendigung | Weizenmalzes | des andern Malzes | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| *58* | *28.\|9.* | *N. 8—9* | | *846 750* | *848 750* | — | *2000* | | *Müller* | *a) 848 750, b) gut, c) 29.\|9. 7½ Uhr. Hendrichs.* |
| *59* | *29.\|9.* | *V. 8—9* | | *848 750* | *850 750* | — | *2000* | | *do.* | |
| *60* | *29.\|9.* | *N. 8—9* | | *850 750* | *852 750* | — | *2000* | | *do.* | |

## Formular 2. Einmaischbuch.

| Laufende Nummer der Eintragung | Der Eintragung | | | Der Einmaischung | | | Der zu verwendenden Braustoffe | | | | Menge der zu ziehenden abgekühlten Bierwürze zu | | Gewichtszuschlag für Malz, das v. Schroten eine Verminderung erfahren hat | Die Richtigkeit der Angaben in Spalte 1—14 bescheinigt | Bemerkung des Brauers | Prüfungsvermerk der Beamten |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tag | Stunde | | Tag | Stunde | | Genaue Bezeichnung | Reingewicht in ganzen und zehntel Kilogramm | | | | | | | | |
| | | vorm. | nachm. | | vorm. | nachm. | | des Malzes zu obergärigem Bier | des Malzes zu untergärigem Bier | der Zuckerstoffe | obergärigem Bier | untergärigem Bier | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| *58* | *28.\|9.* | — | *5* | *29.\|9.* | *4* | — | *Gerstenmalzschrot* | — | *2000* | — | — | *122* | — | *Müller* | | *Nachgesehen 29.\|9. 13, vorm. 4½ Uhr. Die erste Dickmaische kocht. Königs.* |
| *59* | *28.\|9.* | — | *5* | *29.\|9.* | *9* | — | *do.* | — | *2000* | — | — | *122* | — | *Müller* | | |
| *60* | *28.\|9.* | — | *5* | *30.\|9.* | *4* | — | *do.* | — | *2000* | — | — | *122* | — | *Müller* | | |

[1]) In ganzen und zehntel Kilogramm.

Den Verlauf des Maischprozesses trägt der Biersieder in das Sudbuch (Formular 3) ein, in dem besonderer Wert auf die Berechnung des Extraktgehalts des Malzes, der Sudhausausbeute zu legen ist. Diese Berechnung soll täglich gemacht werden. Die Sudhausausbeute ist wesentlich für die Selbstkosten und wird berechnet nach der Formel:

$$\frac{\text{Liter Pfannen-Ausschlag} \times \text{Faktor}}{\text{kg Malzschüttung}}$$

Zur Berechnung des Faktors benötigt man die Saccharometergrade nach Balling[1]). Eine Würze hat 11,3 ° Balling heißt: 100 kg derselben

**Formular 3. Sudbuch.**

Monat *September 1913.*

| Datum | Eingemaischt um Uhr | Schüttung Ztr. | I. Maische kocht von bis | II. Maische kocht von bis | III. Maische kocht von bis | Abmaischtemperatur °R | Würze läuft von bis | Nachguß läuft von bis | Hopfengabe kg | Ausgeschlagen um | Ausgeschlagen hl | Ausschlagwürze % Bllg. | Ausbeute | Bemerkung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *29* | *4* | *40* | *430—450* | *610—630* | — | *60* | *720—9* | *920—1030* | *28* | *110* | *127* | *11.3* | *72* | *Exp.* |
| „ | *2* | *40* | *230—250* | *410—430* | — | *60* | *520—7* | *720— 830* | *28* | *1110* | *127* | — | *72* | „ |
| *30* | *4* | *40* | *430—450* | *610—630* | — | *60* | *720—9* | *920—1030* | *28* | *110* | *127* | — | *72* | „ |

enthalten 11,3 kg Extrakt. Eine solche Würze hat ein spezifisches Gewicht von 1,0462. Der Faktor ist in diesem Falle 11,3 • 1,0462 = 11,82. Um die Berechnung des Faktors zu ersparen, benutzt man Ausbeuteberechnungstabellen (Formular 4), auf denen die den Saccharometergraden entsprechenden Faktoren abgelesen werden können. Der Faktor erfährt eine Korrektur durch Multiplikation mit 0,96 (feststehender Abzug von 4 % für Kontraktion, Trub usw.), so daß im obigen Falle der korrigierte Faktor sich auf 11,35 stellt.

Beträgt nun in unserem Falle die Menge des Pfannenausschlags 12 700 l und die Malzschüttung 2000 kg, so liefern nach obiger Formel 100 kg Malz

[1]) Verfasser der nach ihm benannten Ausbeutungstabellen (siehe die noch zu besprechenden Formulare 4 und 5).

## Formular 4.

### Sudhaus-Ausbeute-Berechnungstabelle nach Balling.

| Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.0 | 5.90 | 8.8 | 8.75 | 11.6 | 11.66 | 14.4 | 14.64 | 17.2 | 17.68 |
| 6.1 | 6.00 | 8.9 | 8.85 | 11.7 | 11.77 | 14.5 | 14.75 | 17.3 | 17.79 |
| 6.2 | 6.10 | 9.0 | 8.95 | 11.8 | 11.87 | 14.6 | 14.85 | 17.4 | 17.90 |
| 6.3 | 6.20 | 9.1 | 9.06 | 11.9 | 11.98 | 14.7 | 14.96 | 17.5 | 18.01 |
| 6.4 | 6.30 | 9.2 | 9.16 | 12.0 | 12.08 | 14.8 | 15.07 | 17.6 | 18.12 |
| 6.5 | 6.40 | 9.3 | 9.26 | 12.1 | 12.19 | 14.9 | 15.18 | 17.7 | 18.23 |
| 6.6 | 6.50 | 9.4 | 9.37 | 12.2 | 12.29 | 15.0 | 15.28 | 17.8 | 18.34 |
| 6.7 | 6.60 | 9.5 | 9.47 | 12.3 | 12.40 | 15.1 | 15.39 | 17.9 | 18.46 |
| 6.8 | 6.71 | 9.6 | 9.57 | 12.4 | 12.51 | 15.2 | 15.50 | | |
| 6.9 | 6.81 | 9.7 | 9.68 | 12.5 | 12.61 | 15.3 | 15.61 | | |
| 7.0 | 6.91 | 9.8 | 9.78 | 12.6 | 12.72 | 15.4 | 15.72 | | |
| 7.1 | 7.01 | 9.9 | 9.88 | 12.7 | 12.82 | 15.5 | 15.83 | | |
| 7.2 | 7.11 | 10.0 | 9.99 | 12.8 | 12.93 | 15.6 | 15.93 | | |
| 7.3 | 7.21 | 10.1 | 10.09 | 12.9 | 13.04 | 15.7 | 16.04 | | |
| 7.4 | 7.31 | 10.2 | 10.20 | 13.0 | 13.14 | 15.8 | 16.15 | | |
| 7.5 | 7.42 | 10.3 | 10.30 | 13.1 | 13.25 | 15.9 | 16.26 | | |
| 7.6 | 7.52 | 10.4 | 10.40 | 13.2 | 13.35 | 16.0 | 16.37 | | |
| 7.7 | 7.62 | 10.5 | 10.51 | 13.3 | 13.46 | 16.1 | 16.48 | | |
| 7.8 | 7.72 | 10.6 | 10.61 | 13.4 | 13.57 | 16.2 | 16.59 | | |
| 7.9 | 7.83 | 10.7 | 10.72 | 13.5 | 13.67 | 16.3 | 16.70 | | |
| 8.0 | 7.93 | 10.8 | 10.82 | 13.6 | 13.78 | 16.4 | 16.81 | | |
| 8.1 | 8.03 | 10.9 | 10.93 | 13.7 | 13.89 | 16.5 | 16.92 | | |
| 8.2 | 8.13 | 11.0 | 11.03 | 13.8 | 14.00 | 16.6 | 17.02 | | |
| 8.3 | 8.23 | 11.1 | 11.14 | 13.9 | 14.10 | 16.7 | 17.13 | | |
| 8.4 | 8.34 | 11.2 | 11.24 | 14.0 | 14.21 | 16.8 | 17.24 | | |
| 8.5 | 8.44 | 11.3 | 11.35 | 14.1 | 14.32 | 16.9 | 17.35 | | |
| 8.6 | 8.54 | 11.4 | 11.45 | 14.2 | 14.42 | 17.0 | 17.46 | | |
| 8.7 | 8.65 | 11.5 | 11.56 | 14.3 | 14.53 | 17.1 | 17.57 | | |

$$\frac{12\,700 \times 11{,}35}{2000} = 72{,}07 \text{ kg Extrakt.}$$

Beim Abschlusse des Malzlieferungsvertrags lassen sich die Brauereien stets einen Maximalwassergehalt und einen Mindestextraktgehalt, von dem die Ergiebigkeit des Malzes abhängt, garantieren. Kosten 100 kg Malz der Sorte a bei einer Extraktausbeute von 75 % ℳ 40.—, und 100 kg Malz der Sorte b bei einer Extraktausbeute von 72 % ℳ 39.—, so würde

## Formular 5.
## Gärkeller-Ausbeute-Berechnungstabelle nach Balling.

| Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor | Saccharometer-Anzeige | Faktor |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.0 | 6.14 | 8.8 | 9.11 | 11.6 | 12.14 | 14.4 | 15.25 | 17.2 | 18.42 |
| 6.1 | 6.25 | 8.9 | 9.22 | 11.7 | 12.26 | 14.5 | 15.36 | 17.3 | 18.53 |
| 6.2 | 6.35 | 9.0 | 9.33 | 11.8 | 12.37 | 14.6 | 15.47 | 17.4 | 18.65 |
| 6.3 | 6.46 | 9.1 | 9.44 | 11.9 | 12.48 | 14.7 | 15.59 | 17.5 | 18.76 |
| 6.4 | 6.56 | 9.2 | 9.54 | 12.0 | 12.59 | 14.8 | 15.70 | 17.6 | 18.88 |
| 6.5 | 6.67 | 9.3 | 9.65 | 12.1 | 12.70 | 14.9 | 15.81 | 17.7 | 18.99 |
| 6.6 | 6.77 | 9.4 | 9.76 | 12.2 | 12.81 | 15.0 | 15.92 | 17.8 | 19.11 |
| 6.7 | 6.88 | 9.5 | 9.87 | 12.3 | 12.91 | 15.1 | 16.03 | 17.9 | 19.23 |
| 6.8 | 6.98 | 9.6 | 9.97 | 12.4 | 13.02 | 15.2 | 16.15 | | |
| 6.9 | 7.09 | 9.7 | 10.08 | 12.5 | 13.13 | 15.3 | 16.26 | | |
| 7.0 | 7.20 | 9.8 | 10.19 | 12.6 | 13.25 | 15.4 | 16.37 | | |
| 7.1 | 7,30 | 9.9 | 10.31 | 12.7 | 13.36 | 15.5 | 16.49 | | |
| 7.2 | 7.41 | 10.0 | 10.40 | 12.8 | 13.47 | 15.6 | 16.60 | | |
| 7,3 | 7.50 | 10.1 | 10.51 | 12.9 | 13.58 | 15.7 | 16.71 | | |
| 7.4 | 7.62 | 10.2 | 10.62 | 13.0 | 13.69 | 15 8 | 16.82 | | |
| 7.5 | 7.73 | 10.3 | 10.73 | 13.1 | 13.80 | 15.9 | 16.94 | | |
| 7.6 | 7.83 | 10.4 | 10.84 | 13,2 | 13.91 | 16.0 | 17.05 | | |
| 7.7 | 7.94 | 10.5 | 10.94 | 13.3 | 14.02 | 16.1 | 17.17 | | |
| 7.8 | 8.04 | 10.6 | 11.06 | 13.4 | 14.13 | 16.2 | 17.28 | | |
| 7.9 | 8.15 | 10.7 | 11.17 | 13.5 | 14.24 | 16.3 | 17.39 | | |
| 8.0 | 8.26 | 10.8 | 11.27 | 13.6 | 14.36 | 16.4 | 17.51 | | |
| 8.1 | 8.36 | 10.9 | 11.38 | 13.7 | 14.47 | 16.5 | 17.62 | | |
| 8.2 | 8.47 | 11.0 | 11.49 | 13.8 | 14.58 | 16.6 | 17.73 | | |
| 8.3 | 8.58 | 11.1 | 11.60 | 13.9 | 14.69 | 16.7 | 17.85 | | |
| 8.4 | 8.68 | 11.2 | 11.71 | 14.0 | 14.80 | 16.8 | 17.96 | | |
| 8.5 | 8.79 | 11.3 | 11.82 | 14.1 | 14.91 | 16.9 | 18.07 | | |
| 8.6 | 8.90 | 11.4 | 11.93 | 14.2 | 15.02 | 17.0 | 18.19 | | |
| 8.7 | 9.00 | 11.5 | 12.04 | 14.3 | 15.13 | 17.1 | 18.30 | | |

bei gleichem Wassergehalt die Sorte a vorzuziehen sein, denn bei ihr kosten 100 kg Extrakt ℳ 53,33[1]), bei der Sorte b dagegen ℳ 54,17[2]).

Im Gärkeller, in den die Würze vom Kühlapparat gelangt, spielt sich nach dem Anstellen der Würze mit Hefe die Hauptgärung ab. Direkt nach dem Anstellen nimmt der Betriebsleiter die Feststellung der Würze-

[1]) $75 : 40 = 100 : x$; $x = 53{,}33$.
[2]) $72 : 39 = 100 : x$; $x = 54{,}17$.

Formular 6.

Mona

| Tag | Sud-Nr. | Biersorte Export hl | Biersorte Lager hl | Malz-Schüttung kg | Hopfengabe kg | Ausschlagmenge hl | Ausschlagmenge % Bllg. | Sudhaus-Ausbeute | Anstellmenge % Bllg. | Anstellmenge hl | Gä- kel- Au- beu |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vortrag | | 4699.6 | 1800.6 | 97800 | 1331 | 6500.2 | | | | | |
| 25 | 50 | 127.5 | — | 2000 | 28 | 127.5 | 11.3 | 72 | 12.0 | 113 | 71 |
| " | 51 | 127.6 | — | 2000 | 28 | 127.6 | 11.3 | " | 12.0 | | |
| 26 | 52 | — | 150.5 | 2000 | $24^{1}/_{2}$ | 150.5 | 9.6 | " | 10.2 | | |
| " | 53 | 127.2 | — | 2000 | 28 | 127.2 | 11.3 | " | 12.0 | | |
| 27 | 54 | 127.1 | — | 2000 | 28 | 127.1 | 11.3 | " | 12.0 | 113 | 71 |
| " | 55 | — | 150.8 | 2000 | $24^{1}/_{2}$ | 150.8 | 9.6 | " | 10.2 | | |
| 28 | 56 | — | 150.7 | 2000 | $24^{1}/_{2}$ | 150.7 | 9.6 | " | 10.2 | | |
| " | 57 | 127.0 | — | 2000 | 28 | 127.0 | 11.3 | " | 12.0 | | |
| 29 | 58 | — | 150.6 | 2000 | $24^{1}/_{2}$ | 150.6 | 9.6 | " | 10.2 | 134 | 71 |
| " | 59 | 126.9 | — | 2000 | 28 | 126.9 | 11.3 | " | 12.0 | | |
| 30 | 60 | 127.0 | — | 2000 | 28 | 127.0 | 11.3 | " | 12.0 | | |
| | | 5589.9 | 2403.2 | 119800 | 1625 | 7993.1 | | | | | |

*Exportbier*

| | | |
|---|---|---|
| *Bierbestand am 1./8. 13* . . . . | 19 150 *hl* | |
| *Hinzugebraut* . . . . . . . . . . | 5 589 " | 24 739 *hl* |
| *Bierbestand am 31./8. 13* . . . | 18 960 *hl* | |
| *Ausgefüllt im August 1913* . . . | 4 939 " | 23 899 " |
| | | 840 *hl Schwand* = 15 % |

*Lagerbier*

| | | |
|---|---|---|
| *Bierbestand am 1./8. 13* . . . . | 6 050 *hl* | |
| *Hinzugebraut* . . . . . . . . . . | 2 403 " | 8 453 *hl* |
| *Bierbestand am 31./8. 13* . . . . | 5 827 *hl* | |
| *Ausgefüllt im August 1913* . . . | 2 271 " | 8 098 " |
| | | 355 *hl Schwand* = 14.8 % |

*Aufwand für 1 hl Exportbier*

*I. Malz* $\frac{38 \cdot 11.35 \cdot 100}{72 \cdot 85}$ = *M* 7.07

*II. Hopfen* $\frac{6473.5}{4751}$ = " 1.36

*III. Brausteuer* $\frac{18.87 \cdot 11.35 \cdot 100}{72 \cdot 85}$ = " 3.50

*M* 11.93

## Sudhaus- und Keller-Rapport.

*August* 1913.

| Beim Fassen °/₀ Bllg. | Beim Fassen Vergärungsgrade | Beim Ausstoß °/₀ Bllg. | Beim Ausstoß Vergärungsgrade | Endvergärungsgrade | Biermengen ausgefüllt Export hl | Biermengen ausgefüllt Lager hl | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | *4 103.66* | *1 701.10* | |
| *4.2* | *65°/₀* | *2.2* | *82°/₀* | *27°/₀* | *199.66* | *100.50* | |
| | | | | | *216.70* | *100.22* | |
| | | | | | — | — | |
| | | | | | — | — | |
| *4.0* | *67°/₀* | *2.0* | *83°/₀* | | *100.80* | *102.68* | |
| | | | | | — | — | |
| | | | | | — | — | |
| | | | | | — | *102.68* | |
| *4.6* | *55°/₀* | *2.6* | *62°/₀* | | — | — | |
| | | | | | *118.70* | *82.68* | |
| | | | | | *199.60* | *82.06* | |
| | | | | | *4 939.12* | *2 271.92* | |

***Malzgewichtszunahme infolge Wasseranziehung.***

| | | |
|---|---|---|
| *Malzbestand am 1./8. 13* . . . . . . . . . | *18 000 kg* | |
| *Zugang lt. Malz- und Hopfenverbrauchsbuch* . | *120 000 „* | *138 000 kg* |
| *Vermahlen nach amtlicher Verwiegung* . . . | *119 800 kg* | |
| *Malzbestand am 30./8. 13* . . . . . . . . | *18 300 „* | *138 100 „* |
| | *Zunahme* | *100 kg* |

*Der Verlust wegen zuviel gezahlter Brausteuer durch die Wasseranziehung beträgt bei Zugrundelegung eines Steuersatzes von ℳ 18.— pro dz Malz ℳ 18.—.*

***Aufwand für einen hl Lagerbier***

*I. Malz* $\frac{38 \cdot 9.57 \cdot 100}{72 \cdot 85.8}$ = ℳ 5.94

*II. Hopfen* $\frac{1705.02}{2047.06}$ = „ 0.84

*III. Brausteuer* $\frac{18.87 \cdot 9.57 \cdot 100}{72 \cdot 85.2}$ = „ 2.95

ℳ 9.73

Unterschrift:
*Müller*
*Braumeister.*

**Formular 7. Malz-**

16 Monat *September* 1913.

| Malz-Eingang | | | | Malz- und Hopfen-Abgang | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Eingangs-Datum | Fakturen-Datum | Lieferant | kg | Sud-Nr. | Malz kg | Lieferant | Hopfen-kg | Lieferant |
| *Vortrag* | | | *108 000* | | *99 800* | | *1359* | |
| *25* | *23* | *Malzfabrik Wolff* | *10 000* | *51* | *2 000* | *Wolff* | *28* | *Kaufmann* |
| *26* | | | | *52* | *2 000* | *do.* | *24½* | *Strauß & Co.* |
| „ | *24* | *Malzfabrik Cönnern* | *10 000* | *53* | *2 000* | *Cönnern* | *28* | *Kaufmann* |
| *27* | | | | *54* | *2 000* | *Wolff* | *28* | *do.* |
| „ | | | | *55* | *2 000* | *Cönnern* | *24½* | *do.* |
| *28* | | | | *56* | *2 000* | *do.* | *24½* | *do.* |
| „ | | | | *57* | *2 000* | *Wolff* | *28* | *do.* |
| *29* | *26* | *Malzfabrik Cönnern* | *10 000* | *58* | *2 000* | *do.* | *24½* | *Strauß & Co.* |
| „ | | | | *59* | *2 000* | *Cönnern* | *28* | *Kaufmann* |
| *30* | | | | *60* | *2 000* | *do.* | *28* | *do.* |
| | | | *138 000* | | *119 800* | | *1625* | |

| | |
|---|---|
| *Malzeingang September und Bestand* . . . . . . . . . . . . . | *138 000 kg* |
| *Verbraut im September nach amtlicher Verwiegung* . . . . . . . | *119 800* „ |
| *Sollbestand* . . . | *18 200 kg* |
| *Istbestand* . . . | *18 300* „ |
| *Gewichtszunahme* . | *100 kg* |
| *Hopfeneingang September und Bestand* . . . . . . . . . . . . . | *3 905 kg* |
| *Verbraut im September* . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | *1 625* „ |
| *Sollbestand* . . . | *2 380 kg* |
| *Istbestand* . . . | *2 380 kg* |

menge vor, um zu ermitteln, wie groß der Verlust an Extrakt zwischen Sudhaus und Gärkeller etwa durch Verspritzen und Benetzen beim Kühlen ist. Er wird meist etwa 0,5—2 % betragen, so daß die Gärkellerausbeute etwas hinter der Sudhausausbeute zurückbleibt. Die Bestimmung der Gärkellerausbeute erfolgt nach der Formel:

$$\frac{\text{Anstellmenge} \times \text{Faktor}}{\text{Malzschüttung.}}$$

Auch zur Berechnung des Faktors bei der Gärkellerausbeute sind Tabellen im Gebrauch (Formular 5)[1]).

[1]) Der Abzug von 4 % fällt hier natürlich fort.

**und Hopfenverbrauchsbuch.**

16

| Büchsen-Nr. | Hopfen-Eingang | | | | | | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Ein-gangs-Datum | Fak-turen-Datum | Lieferant | kg | Büchsen-Nr. | Preis pro Zentner | |
| | | | | *3000* | | | |
| *267* | *25* | *23* | *Pfister & Wüstl* | *150* | *8676* | | |
| *1259* | " | " | *do.* | *151* | *8675* | | |
| *267* | " | " | *do.* | *152* | *8677* | *267.50* | |
| *267* | " | " | *do.* | *153* | *8674* | | |
| *267* | " | " | *do.* | *150* | *8672* | | |
| *267* | " | " | *do.* | *149* | *8673* | | |
| *268* | | | | | | | |
| *1259* | | | | | | | |
| *268* | | | | | | | |
| *268* | | | | | | | |
| | | | | *3905* | | | |

Nach Beendigung der Hauptgärung, die etwa 8—9 Tage in Anspruch nimmt, wird das Bier in die Lagerfässer gebracht, in denen die Nachgärung stattfindet. Nach weiteren zwei Monaten ist das leichte, nach drei Monaten das schwere Bier versandfertig.

Über die Feststellung der Ausbeuten im Sudhaus und im Gärkeller und die sonstigen Ermittlungen für die Betriebsgebahrung wird vom Braumeister ein Sudhaus- und Kellerrapport (Formular 6) erstattet, der monatlich der Direktion vorzulegen ist.

In diesem Rapport sind die Sudnummern und die Biersorten verzeichnet; es folgen Malzschüttung und Hopfengabe, die dem noch zu besprechenden Malz- und Hopfenverbrauchsbuch (Formular 7) entnommen

sind. Nach Ausschlagmenge, Ballinggrade und Ausbeute im Sudhaus folgen Angaben der Gärkellerausbeute, Anstellmengen und der prozentualen Vergärungsgrade im Gär- und Lagerkeller. Zuletzt sind die täglich ausgefüllten Faß- und Flaschenbiermengen angegeben, die den ebenfalls noch zu behandelnden Faß- und Flaschenbierrapporten (Formular 10) entnommen sind.

Am Schluß des Sudhaus- und Kellerrapports wird auf der linken Seite der Bierschwand der einzelnen Sorten berechnet. Bei dieser Berechnung wird von den durch Aufnahme ermittelten Bierbeständen im Gär- und Lagerkeller zu Beginn und Ende des Monats ausgegangen. Das Minus zwischen Bierbestand beim Monatsbeginn (beim Exportbier des Formulars 6: 19 150 hl) plus Ausschlag im Sudhaus (5589 hl, zus. 24 739 hl) und Bierbestand beim Monatsende (18 960 hl) plus Ausfüllung auf Transportfässer bezw. Flaschen (4939 hl, zusammen 23 899 hl) ist der Schwand (24 739 hl — 23 899 hl = 840 hl). Er beträgt in unserm Falle für das Exportbier ca. 15 % (vom hinzugebrauten Bier) und für das Lagerbier ca. 14.8 %.

Auf der rechten Seite des Rapports wird der Verlust an Brausteuern durch die eine Gewichtszunahme herbeiführende Wasseranziehung des Malzes berechnet.

Endlich ist eine Berechnung des Aufwandes an Malz, Hopfen und Brausteuern pro Hektoliter verkaufsfertigen Export- und Lagerbieres aufgestellt. Diese Berechnung ermöglicht einen zuverlässigen Überblick über die wichtigsten Selbstkosten, der im Bedarfsfalle ein sofortiges Eingreifen in die Produktion auch ohne Abwarten des Ergebnisses der Jahres- oder Halbjahresbilanz ermöglicht. Für die dabei zur Anwendung kommenden Formeln sei auf die Selbskostenberechnung am Schlusse dieser Darstellung verwiesen.

Über die eingegangenen und verarbeiteten Malz- und Hopfenmengen wird ein Malz- und Hopfenverbrauchsbuch (Formular 7) geführt, das die Malz- und Hopfenzugänge und den Malz- und Hopfenverbrauch nach Suden angibt.

Da in der Regel für bessere Biere bessere Rohmaterialien benutzt werden, ist außerdem beim verbrauchten Malz der Lieferant und beim Hopfen der Lieferant und die Büchsen- bezw. Ballennummer mit angegeben. Auf diese Weise läßt sich der Aufwand an beiden Materialien für die einzelnen Biersorten exakt ermitteln. Das Buch ist stets auf dem laufenden, so daß der Sollbestand jederzeit ersichtlich ist.

Über die Verwendung des Personals, sowie der Pferde, Lastwagen und Eisenbahnwaggons ist von dem Braumeister täglich ein Wirtschafts-

## Formular 8. Wirtschaftsrapport.

Wirtschaftsrapport vom *16. August* 1913

| Beschäftigtes Personal: | | Anmerkung |
|---|---|---|
| I. Burschen . . . . . . | *10* | |
| II. Heizer und Maschinisten | *4* | |
| III. Bierfahrer und Eisfahrer | *24* | |
| IV. Schmiede . . . . . . | *2* | |
| V. Böttcher . . . . . . | *4* | |
| VI. Sattler . . . . . . . | *2* | |
| VII. Portier . . . . . . . | *2* | |
| VIII. Hilfsarbeiter . . . . | *4* | |
| IX. Chauffeure . . . . . . | *4* | |
| Im Flaschenbierbetriebe | | |
| X. Abzieher und Spüler . | *20* | |
| XI. ______ | | |

| | | | davon verwandt für den | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | schwere | leichte | Faßbier-Transport | Flaschen-bier-Transport | Eis-Transport | Sonstiges |
| Pferde verwendbar | *43* | *27* | *38* | *10* | *16* | |

Kranke Pferde: *1 (Max)* Haferverbrauch: ______ kg

Eisenbahnwaggon: *Waggon Faßbier nach Düsseldorf verladen*

Lastwagen: *Zum Faßbiertransport benutzt*

Bemerkungen:

Gesehen: *Schultze* *Direktor*

*Müller* Braumeister

**Formular 9. Rapport**

| Tag | Datum | Zeit | Im Betrieb befindlich | | | | | | Kessel-Druck | Generator | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Dampfmaschine | | Kompressor | | Dynamo | | | | |
| | | | I | II | I | II | I | II | | Temp. | [illegible] |
| *Montag* | 13.\|6. | *Mittag* | 12 | — | — | 12 | — | 12 | 8 Atm. | + 24 | [illegible] |
| „ | „ | *Nacht* | 12 | — | — | 12 | — | 12 | 7.5 „ | + 16 | 12 |
| *Dienstag* | 14.\|6. | *Mittag* | 12 | — | — | 12 | — | 12 | 8.2 „ | + 22 | 2[illegible] |
| „ | „ | *Nacht* | 8 | — | — | 8 | — | 8 | 8 „ | + 15 | 1[illegible] |

rapport (Formular 8) zu erstatten, der auch den täglichen Haferverbrauch aufnimmt. Nach diesem Rapport erfolgt später die Feststellung des Anteils der Faß- und Flaschenbierbetriebe an den Fuhrparks- und ähnlichen Unkosten.

Für das Maschinen- und Kesselhaus wird vom Maschinenmeister ein wöchentlich zu erstattender Rapport (Formular 9) geführt, der in der Hauptsache die Menge des gezogenen Eises und den Kohlen- und Speisewasserverbrauch nachweist.

Das bereits erwähnte Mahlbuch (Formular 1) wird am Schlusse des Monats addiert und die vermahlene Malzmenge festgestellt, nach der die Berechnung der Brausteuer erfolgt. Die Brausteuersätze betragen für die innerhalb eines Steuerjahres steuerpflichtig gewordenen Braustoffe:

| | | | |
|---|---|---|---|
| für die ersten | 250 | Doppelzentner verbrauchten Malzes | ℳ 14.— pro dz |
| „ „ folgenden | 1250 | „ „ „ | „ 15.— „ „ |
| „ „ „ | 1500 | „ „ „ | „ 16.— „ „ |
| „ „ „ | 2000 | „ „ „ | „ 18.— „ „ |
| für den Rest | | | „ 20.— „ „ |

Die Berechnung der Brausteuer geschieht in folgender Weise: Sind nach dem Mahlbuch im Monat August 52 100 kg zur Vermahlung gekommen und beträgt die in den voraufgegangenen Steuermonaten vermahlene Malzmenge 264 600 kg, so sind für den Monat August zu versteuern:

| | | |
|---|---|---|
| 354 dz | zu ℳ 16.— pro dz = | ℳ 5664.— |
| 167 „ | „ „ 18.— „ „ = | „ 3006.— |
| 521 dz | zu insgesamt | ℳ 8670.— |

**des Maschinenmeisters.**

| -enerator II | | Speisewasser-verbrauch | Kohlen-verbrauch | Sude | Eis gezogen | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|
| -emp. | Druck | | | | | |
| — | — | *22 345 kg* | *2816 kg* | *1* | *12 870 kg* | |
| — | — | *16 324* „ | *1823* „ | — | *8 340* „ | |
| — | — | *24 816* „ | *3064* „ | *2* | *15 324* „ | |
| — | — | *12 324* „ | *1416* „ | *1* | *9 900* „ | |

Von der im Brausteuergesetz gegen Hinterlegung einer entsprechenden Sicherheit vorgesehenen Stundung der Brausteuer auf die Dauer von 6 Monaten wird in sehr großem Umfange Gebrauch gemacht. Die Buchung bei gewährter Stundung lautet in dem noch zu besprechenden Journal: Brausteuerkonto an Kreditorenkonto des Zollamts.

## 2. Faßbier-, Flaschenbier- und Eisabsatz.

Die Ausfüllung der Lagerfässer auf die Transportfässer erfolgt im Abfüllraum mittels eines isobarometrischen Abfüllers, dessen Vorzüge darin bestehen, daß er ein spundvolles Abfüllen ermöglicht und den Bierverlust auf ein Minimum herabdrückt.

Der mit dem Abfüllen der Transportfässer beschäftigte Brauer hat täglich einen Rapport (Formular 10) aufzustellen, aus dem die Ausbeute zu ersehen ist. Links sind die geleerten Lagerfässer, rechts die erhaltenen Mengen der Transportgebinde angegeben. Dieser Rapport ist von dem Brauer zu unterschreiben und dem Braumeister auszuhändigen, der hieraus die Eintragung der Rubrik „Biermengen ausgefüllt“[1]) im Sudhaus- und Kellerrapport (Formular 6) vornimmt.

Die Versanddisposition des Faßbieres erfolgt durch den Expedienten, dem die einzelnen Aufträge seitens der Reisenden usw. aufgegeben werden. Die eingehenden Aufträge werden nach den Tagen ihrer Ausführung unter Angabe der Gebindegrößen und Biersorten in ein Kommissionsbuch, die den einzelnen Bierabnehmern gelieferten Gebinde in das Aufnahmebuch (Formulare 11 und 12) mit Nummern und Literzahl eingetragen. Das Aufnahme-

[1]) Diese Rubrik nimmt auch die in der Flaschenbierabteilung ausgefüllten, in Litern umgerechneten Flaschenbiermengen auf. Diese Angaben werden dem noch zu besprechenden Flaschenbierrapport entnommen.

## Formular 10. Faßbier-Rapport.

Faßbier-Rapport vom *22. August* 191*3*

| Lagerfaß | | Exportbier [1]) ausgefüllt in ________ Transportfässer | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | hl | 200 er | 150 er | 100 er | 75 er | 75 er | 75 er | 50 er | 50 er | 30 er | 30 er | 20 er | 20 er |
| | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| *102* | *85* | | *152* | *109* | *71* | *72* | *71* | *59* | *59* | *35* | | *21* | |
| | | | *151* | *100* | *72* | *72* | *72* | *51* | *60* | *30* | | *22* | |
| | *85* | | *152* | *106* | *73* | *73* | *70* | *52* | *59* | *30* | | *22* | |
| | | | *153* | *107* | *74* | *71* | *69* | *53* | *56* | *32* | | *21* | |
| | | | *153* | *108* | *71* | *69* | *75* | *54* | *52* | *30* | | | |
| Insgesamt ausgefüllt | | | *155* | *109* | *70* | *70* | *78* | *55* | *53* | *30* | | | |
| *21,71 hl* | | | *156* | *110* | *69* | *71* | *77* | *56* | *54* | *32* | | | |
| *13,26 "* | | | *150* | *111* | *72* | *72* | *78* | *57* | *55* | *35* | | | |
| *9,95 "* | | | *156* | *115* | *71* | *73* | *78* | *58* | *56* | *35* | | | |
| *10,26 "* | | | *159* | *116* | *70* | *76* | *77* | *49* | *57* | *32* | | | |
| *9,71 "* | | | *160* | *117* | *70* | *77* | *77* | *51* | *58* | *32* | | | |
| *7,63 "* | | | *159* | *118* | *70* | *78* | *77* | *52* | *59* | | | | |
| *7,94 "* | | | *157* | *119* | *71* | *78* | *72* | *59* | *59* | | | | |
| *3,53 "* | | | *158* | | *71* | *72* | | *57* | *57* | | | | |
| *0,86 "* | | | *2171* | *1326* | *995* | *1026* | *971* | *763* | *794* | *353* | | *86* | |
| *84,85 hl* | | | | | | | | | | | | | |

buch ist so eingerichtet, daß stets der Sollbestand an abgefülltem Faßbier ersichtlich ist, damit ein Vergleich mit dem Istbestand jederzeit stattfinden kann. Unter der Rubrik „Bestand + Zugang“ steht der Vortrag vom Monatsanfang plus Zugänge, die dem Expedienten aus dem Faßbierrapport nachzuweisen sind. Der Abgang enthält die Anzahl der an die Kundschaft abgegebenen Hektoliter. Bestand plus Zugang minus Abgang ergibt den Sollbestand. Da die Aufnahmebücher stets auf dem laufenden sind, ist in jedem Augenblick eine Kontrolle möglich.

Die Aufnahmebücher werden monatlich gewechselt und sind zum Durchschreiben eingerichtet. Beide Blätter sind fortlaufend numeriert. Das erste Blatt enthält links die erwähnten Rubriken, die der Kontrolle des Bierbestandes dienen. Das zweite Blatt, das der Transportfaßkontrolle dient, ist perforiert und wird täglich herausgenommen und dem Faßkontrolleur übergeben. Dieser zerlegt dasselbe kundenweise und legt die Blätter in alphabetischer Reihenfolge in einen Ordner ab.

[1]) Eine entsprechende Aufstellung wird für das Auffüllen des Lagerbieres in die Transportfässer der verschiedenen Größen angefertigt.

## Formular 11. Aufnahmebuch (1. Blatt).

Monat *September* 1913

| Tag | Bestand und Zugang | Abgang | # | Liter | Sorte |
|---|---|---|---|---|---|
| | 5129.38 | 4851.25 | | | |
| 29.\|9. | | | C. Husmann | | |
| | | | 1778 | 56 | |
| | | | 1620 | 52 | |
| | | | 1627 | 53 | |
| | | | 1622 | 54 | |
| | | | 1623 | 55 | |
| | | | 1690 | 56 | |
| | | | 1772 | 52 | |
| | | | 1880 | 53 | |
| | | 4.31 | | 431 | Exp. |
| | | | 2070 | 58 | |
| | | | 2980 | 52 | |
| | | 1.10 | | 110 | Lager |
| | | | Folio 75 | | |
| | | | Johann Heihoff | | |
| | | | 1780 | 74 | |
| | | | 1756 | 75 | |
| | | | 1752 | 76 | |
| | | | 2062 | 77 | |
| | | | 2927 | 79 | |
| | | | 2928 | 72 | |
| | | | 1684 | 71 | |
| | | | 2217 | 70 | |
| | | 5.94 | | 594 | Exp. |
| | | | Folio 75 | | |
| | | | Rich. Busen | | |
| 30.\|9. | 281.66 | | 1783 | 101 | |
| | | | 1792 | 103 | |
| | | | 4062 | 105 | |
| | | | 4072 | 106 | |
| | | | 4075 | 107 | |
| | | | 6072 | 109 | |
| | | 6.31 | | 631 | Exp. |
| | | | 1799 | 52 | |
| | | | 1629 | 53 | |
| | | 1.05 | | 105 | Lager |
| | | | Folio 60 | | |
| | 5411.04 | 4869.96 | | | |
| | 4869.96 | | | | |
| | 541.08 | hl Bestand | | | |

## Formular 12. Aufnahmebuch (2. Blatt).

Monat *September* 1913

| Tag des Ausgangs | Tag der Rückgabe | Bemerkung | # | Liter | Sorte |
|---|---|---|---|---|---|
| 29.\|9. | | | C. Husmann | | |
| | 6.\|10. | | 1778 | 56 | |
| | " | | 1620 | 52 | |
| | " | | 1627 | 53 | |
| | " | | 1622 | 54 | |
| | " | | 1623 | 55 | |
| | " | | 1690 | 56 | |
| | " | | 1772 | 52 | |
| | " | | 1880 | 53 | |
| | | | | 431 | Exp. |
| | " | | 2070 | 58 | |
| | 14.\|10. | | 2980 | 52 | |
| | | | | 110 | Lager |
| | | | Johann Heihoff | | |
| | 9.\|10. | | 1780 | 74 | |
| | " | | 1756 | 75 | |
| | " | | 1752 | 76 | |
| | " | | 2062 | 77 | |
| | " | | 2927 | 79 | |
| | " | | 2928 | 72 | |
| | " | | 1684 | 71 | |
| | | | 2217 | 70 | |
| | | | | 594 | Exp. |
| | | | Richard Busen | | |
| 30.\|9. | | | 1783 | 101 | |
| | | | 1792 | 103 | |
| | | | 4062 | 105 | |
| | | | 4072 | 106 | |
| | | | 4075 | 107 | |
| | | | 6072 | 109 | |
| | | | | 631 | Exp. |
| | | | 1799 | 52 | |
| | | | 1629 | 53 | |
| | | | | 105 | Lager |

Die Faßkontrolle ist so eingerichtet, daß der Verbleib der Transportfässer kundenweise und nummernweise nachgewiesen wird. Die auf der Schwankhalle abgeladenen leeren Gebinde werden vom Faßkontrolleur unter Bezeichnung des zurückgebenden Kunden und des Datums der Rückgabe aufgenommen. Hiernach werden die nach den Aufnahmezetteln herausgegangenen Fässern mit dem Datum des Rückgabetages versehen, so daß ersichtlich ist, welche Abnehmer noch mit Gebinden im Rückstande sind. Die nummernweise Kontrolle der Fässer erfolgt zur größeren Sicherheit und um Irrtümer usw. bei der Aufnahme erkennen zu können. Es ist hierfür ein Faßkontrollbuch (Formular 13) angelegt, in dem jedes

**Formular 13. Faßkontrollbuch.**[1])

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10. 9. | *Ufer* | | | | | | | | | | | [2]) | [2]) |
| | | | | | | | | | | | | *1621* | *51* |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 5. | *Ufer* | 25. 5. | *Rahmacher* | 15. 7. | *Conrad* | 12. 9. | *Conrad* | | | | | | |
| 12. 5. | *Schardt* | 15. 6. | *Grümer* | 1. 8. | *Herloff* | 29. 9. | *Husmann* | | | | | *1622* | *54* |
| 20. 5. | *Kraft* | 30. 6. | *Ehring* | 15. 8. | *Ehring* | | | | | | | | |
| 22. 6. | *Bosseler* | 17. 7. | *Veding* | 15. 8. | *Ehring* | | | | | | | | |
| 3. 7. | *Tschniering* | 26. 7. | *Helf* | 29. 8. | *Husmann* | | | | | | | *1623* | *55* |
| 10. 7. | *Honings* | 1. 8. | *Gobel* | | | | | | | | | | |
| 12. 7. | *Honings* | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | *1624* | *52* |
| | | | | | | | | | | | | | |

in der Brauerei vorkommende Faß ein Konto hat, in das sich circa 50 bis 80 Namen eintragen lassen. Auf diesem Konto wird nach dem Aufnahmebuch der Name eines jeden Empfängers in zweckmäßiger Abkürzung eingetragen. Der zuletzt eingetragene Empfänger muß noch im Besitze des Fasses sein, steht dasselbe auch noch auf dem Aufnahmezettel, so steht fest, daß es noch nicht zurückgekommen ist. Auf diese Weise ist über den Verbleib eines Fasses leicht Aufschluß zu erhalten. Das Faßkontrollbuch ist der besseren Auffindbarkeit der Faßnummer wegen an den Seiten mit Registertasten versehen. Der Wert einer exakten Faßkontrolle wird in manchen Brauereibetrieben unterschätzt.

[1]) Die Seite des Originals ist so breit, daß sich etwa 50 bis 60 Namen in jedes Konto eintragen lassen.

[2]) Nummer und Liter.

Über jede einzelne Faßbierlieferung wird ein auf den Namen des Empfängers lautender Lieferschein (Formular 14) ausgestellt. Diese Lieferscheine befinden sich in Büchern mit starkem Einband und sind fortlaufend numeriert. Der linke Abschnitt dient der Quittung des Empfängers und bleibt im Buche, während der rechte, größere Abschnitt die erhaltenen Gebinde mit Nummern und Literzahl und die Nummern der zurückgegebenen Gebinde aufnimmt. Dieser Abschnitt ist perforiert und wird dem Abnehmer von dem Bierfahrer ausgehändigt, so daß der Abnehmer in der

**Formular 14. Lieferscheinbuch.**

A. 75

Firma der Brauerei.

Ich erhielt heute:

*471* Liter Exportbier in *7* Fässern

*110* Liter Lagerbier in *2* Fässern

— Liter — in — Fässern

und gab *6* Stück leere Fässer zurück.

Essen Ruhr, den *29./9.* 1913

*C. Husmann*

Herrn *Carl Husmann* in *Essen Ruhr* A. 75

| Sie gaben leeres Gebinde zurück | | Sie erhielten heute: | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nr. | Nr. | Nr. | l | Sorte | Nr. | l | Sorte | Nr. | l | Sorte |
| *1779* | | *1778* | *56* | | *2070* | *58* | | | | |
| *1880* | | *1620* | *52* | | *2980* | *52* | | | | |
| *1720* | | *1627* | *53* | | | *110* | *Lag.* | | | |
| *1786* | | *1623* | *54* | | | | | | | |
| *2049* | | *1690* | *55* | | | | | | | |
| *2266* | | *1772* | *56* | | | | | | | |
| | | *1880* | *53* | | | | | | | |
| | | | *471* | *Exp.* | | | | | | |

——— den *29. Septbr. 1913*

Firma der Brauerei.

Lage ist, etwaige Reklamationen der Brauerei wegen nicht zurück erhaltener Fässer zu prüfen.

Der Flaschenbierbetrieb bildet stets eine besondere Abteilung. Um die Rentabilität dieses Zweiges ermitteln zu können, ist auf ihn bei der Einrichtung der Buchhaltung, speziell der Unkostenkonten, Rücksicht zu nehmen, wie noch gezeigt werden soll.

Denselben Zwecken, denen im Faßbierbetrieb der Faßbierrapport dient, dient im Flaschenbierbetrieb der vom Flaschenmeister zu führende Flaschenbierrapport (Formular 15), der links den Zugang und rechts den Abgang an abgefülltem Flaschenbier enthält. Er beginnt mit dem Bestandsvortrage vom vorherigen Tage, der um das im Laufe des Tages abgefüllte Flaschenbier vermehrt und um das auf der rechten Seite nach-

**Formular 15.**

Zugang. Flaschenbier-Rapport

| | | | Ausgefüllt | | | | Verfügbar an (Leergut u. Vollgut) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Export | | Lager | | | |
| | | | $^1/_2$ | $^1/_3$ | $^1/_2$ | $^1/_3$ | Flaschen | Kasten |
| | | Bestand | *6160* | *7160* | *6460* | *5280* | *92 816* | *5850* |
| Abgefüllt | | | | | | | | |
| Faß-Nr. | Literzahl | Sorte | | | | | | |
| *18* | *4070* | *Export* | | | | | | |
| *18* | *4120* | *Lager* | | | | | | |
| | *8190* | | *4280* | *5844* | *4208* | *6120* | | |
| | | | | | *Zugang an Leergut* | | *18 160* | *908* |
| | | | *10 440* | *13 004* | *10 668* | *11 400* | *110 976* | *6 758* |
| | | | *4 890* | *4 450* | *5 070* | *2 059* | *16 469* | *819* |
| | | | *5 550* | *8 554* | *5 598* | *9 341* | *94 507* | *5 939* |

zuweisenden, an die einzelnen Abnehmer abgegebene Flaschenbier vermindert wird, so daß am Abend stets der Flaschenbierbestand ersichtlich ist. Für das Leergut (Flaschen und Kasten) sind auf der rechten Seite links zwei Spalten eingerichtet, während die zwei vorhergehenden Spalten den Gesamtbestand der Flaschen und Kasten, sowohl der leeren als der abgefüllten nachweisen. Der Flaschenmeister hat im Rapport die Ausbeute nachzuweisen, d. h. es muß das Ergebnis an Flaschenbier pro Hektoliter ausgefülltem Bier ersichtlich sein, damit kontrolliert werden kann, ob vorsichtig gewirtschaftet wurde. Die Anzahl der beim Abfüllen zerbrochenen Flaschen sowie der Haustrunk sind unten rechts einzusetzen.

## Flaschenbier-Rapport.

vom *25. September 1913* **Abgang.**

| Zugang an Leergut | | Des Empfängers | | Abgegeben | | | | | Folio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Export | | Lager | | Kasten | |
| Flaschen | Kasten | Name | Wohnort | 1/2 | 1/3 | 1/2 | 1/3 | | |
| | | *Hartmann* | *Essen* | *160* | — | *100* | *240* | *25* | |
| *1666* | *83* | *Conrad* | *do.* | *200* | *580* | *700* | *180* | *83* | |
| *2759* | *140* | *Schulte* | *do.* | *680* | — | *600* | *600* | *94* | |
| *3166* | *153* | *Werner* | *do.* | *680* | *660* | — | *300* | *82* | |
| *167* | *8* | *Tollmeier* | *Borbeck* | *260* | *540* | — | — | *40* | |
| *1516* | *80* | *Aust* | *Gladbeck* | *680* | *720* | — | — | *70* | |
| *2166* | *101* | *Droll* | *Karnap* | *260* | *660* | *840* | — | *88* | |
| *3270* | *161* | *Schäfer* | *Altenessen* | *680* | — | *1660* | *720* | *153* | |
| *2070* | *102* | *Kayser* | *Gladbeck* | *800* | — | *1160* | — | *98* | |
| *1380* | *80* | *Müller* | *Altenessen* | *460* | *1260* | — | — | *86* | |
| *18160* | *908* | | | *4860* | *4420* | *5060* | *2040* | *819* | |
| | | | | | | | | | |
| Bestand u. Zugang | | | Haustrunk | *20* | *5* | — | — | | |
| ÷ Abgang | | | Bruch beim Abfüllen | *10* | *25* | *10* | *19* | | |
| Bleibt Bestand | | | Zusammen | *4890* | *4450* | *5070* | *2059* | *819* | |

Jeder Flaschenbierabnehmer erhält bei der Ladung einen vom Flaschenmeister auszustellenden Ladeschein (Formular 16), auf dem die Zahl der erhaltenen Biermengen nach Sorten und das zurückgegebene Leergut angegeben sind.

Die Ladescheine werden mittels blauen Pauspapieres durchgeschrieben; mit dem ersten Blatt, das perforiert ist, begibt sich der Abnehmer zum Bureau. Hier quittiert er den Erhalt des Bieres und erkennt den jeweiligen Flaschen- und Kastenrückstand an. Zu diesem Zwecke sind Flaschenlieferbücher (Formular 17) angelegt, wovon für jeden Abnehmer eins vorhanden ist. Auch diese Bücher enthalten zwei Blätter; das erste bleibt

im Buche, das zweite wird dem Kunden ausgehändigt. Falls sofortige Zahlung der Lieferung erfolgt, wird ihm auf dem zweiten Blatt mittels Stempel und Unterschrift quittiert.

Für den **Eisabsatz** — die Brauerei verwendet kein Natureis, sondern stellt künstliches Eis her — kommen neben dem eigenen Betrieb die Faßbier- und Flaschenbierkundschaft sowie die von der Brauerei abholenden Nichtbierbezieher als Abnehmer in Betracht.

Die Eisausgabe erfolgt nur gegen Gutschein, der für das im eigenen Betriebe benötigte Eis vom Braumeister oder dessen Stellvertreter ausgestellt wird. Für die die Faßbierkundschaft bedienenden Eisfahrer der Brauerei stellt der Faßbierexpedient täglich einen Gutschein (Formular 18) über das zu ladende Eisquantum aus. Dieser Gutschein wird mit Stempelaufdruck „Faßbier" versehen. Die Flaschenbierhändler — sei es, daß sie das Bier im eignen Fuhrwerk abholen oder daß es ihnen mit dem Fuhrwerk der Brauerei angeliefert

**Formular 16. Ladeschein.**

| *25./9.* | | *Hartmann* | | *548* |
|---|---|---|---|---|
| Flaschen | Kasten | Sorte | Leergut | |
| *160 1/2* | *8* | *Exp.* | *356* | *18* |
| *240 1/3* | *12* | *Lager* | | |
| *100 1/2* | *5* | *"* | | |
| | | | *Cf. Fol. 67* | |

**Formular 17. Flaschenbierlieferbuch.**

| Firma der Brauerei | | | | | 27 |
|---|---|---|---|---|---|
| Rücktsand an Leergut | | | | Flaschen *3160* | Kasten *150* |
| Ich erhielt heute: | | | | | |
| Export | 1/2 *Liter* | *160* | *8* | | |
| Export | 1/3 Liter | — | — | | |
| Lager | 1/2 Liter | *100* | *5* | | |
| Lager | 1/3 Liter | *240* | *12* | *500* | *25* |
| | dazu heutige Lieferung | | | *3660* | *175* |
| | Rückgabe . . . . . | | | *356* | *18* |
| | Bleibt Rückstand . . | | | *3304* | *157* |

————————, den *25. 9. 1913.*

Unterschrift: *F. Hartmann.*

**Formular 18. Eisgutschein.**

*6./7. 13.* **Faßbier**

Gut für *150* Stangen Eis.

*Schlitt.*

wird — erhalten einen entsprechenden, mit dem Stempel „Flaschenbier“ versehenen Gutschein vom Flaschenbierexpedienten. Nichtkunden haben sich wegen Eisbezugs an das Bureau zu wenden. Dort erhalten sie gegen Barzahlung einen Gutschein mit dem Aufdruck „Eisverkauf“.

Alle Gutscheine werden von dem ausgebenden Arbeiter in einen bei der Ausgabe angebrachten verschlossenen Kasten gelegt. Der Schlüssel hierzu befindet sich im Bureau. Der Kasten wird am Monatsschlusse von einem Beamten geleert, der die verausgabten Eismengen nach den Verbrauchergruppen zusammenstellt und in die Eisstatistik (Form. 19) einträgt, die neben dem Eisverbrauch in der rechten Spalte die mittels der Rapporte

**Formular 19. Eisstatistik.**

| 1913 | Zentner Eisverbrauch | | | | | Zenter Eisproduktion |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Betrieb | Faßbier | Flaschenbier | Verkauf | Insgesamt | |
| Januar . . | | | | | | |
| Februar . . | | | | | | |
| März . . . | | | | | | |
| Dezember . | | | | | | |
| Insgesamt: | *1 000* | *105 000* | *25 000* | *19 000* | *150 000* | *150 000* |

des Maschinenmeisters (Formular 9) zu ermittelnde Monatseisproduktion nachweist. Kleinere Differenzen zwischen Gesamtverbrauch und Gesamterzeugung werden sich wohl kaum vermeiden lassen.

## 3. Verwaltung.

Von den zum kaufmännischen Buchhaltungsapparat gehörenden Büchern sei zunächst das Eingangsfakturenbuch (Formular 20) erwähnt, das sämtliche eingehenden Fakturen nach Prüfung und Richtigbefund aufnimmt.

Um das Verständnis des Eingangsfakturenbuches zu erleichtern, sei schon hier erwähnt, daß folgende acht Erfolgs- bezw. gemischte Konten angelegt sind:

**Formular 20.**

52 Mon[at]

| Nr. | Tag | Folio | Lieferant | Gegenstand | Betrag | | Malz | | Be-<br>Masch.-u.Kessel-haus | | Gär- u. Lager-keller | | Schmiede | | Fuhrpark | | La[st]wag[en] | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ |
| | | | | *Vortrag:* | 67920 | 57 | 41800 | — | 2830 | 55 | 270 | 22 | 1016 | 20 | 5670 | 20 | 216 | 80 |
| 561 | 28 | 161 | *Nordhäuser Malzfabrik* | *10 000 kg Malz* | 3830 | — | 3830 | — | | | | | | | | | | |
| 562 | „ | 162 | *O. zur Hellen* | *10 500 kg Hafer* | 2021 | 25 | | | | | | | | | 2021 | 25 | | |
| 563 | „ | 56 | *W. Hollmann* | *2 Hemmklötze* | 3 | — | | | | | | | | | 3 | — | | |
| 564 | „ | 42 | *Lechner & Sohn* | *70 000 Flaschenbieretiketten* | 42 | — | | | | | | | | | | | | |
| 565 | „ | 38 | *F. Kirchfeld* | *150 t Kohlen* | 1931 | 25 | | | 1931 | 25 | | | | | | | | |
| 566 | „ | 32 | *Briche & Cie.* | *9600 kg Heu* | 744 | 88 | | | | | | | | | 744 | 88 | | |
| 567 | „ | 151 | *August Schulz* | *ausgeführte Anstreicherarbeiten* | 1666 | 80 | | | 225 | 40 | 112 | 20 | | | 115 | 60 | 60 | 70 |
| 568 | 29 | 18 | *Wilh. Weber* | *4.3 kg Klingerit* | 12 | 90 | | | 12 | 90 | | | | | | | | |
| 569 | „ | 18 | *do.* | *160 kg Zylinderöl* | 83 | 20 | | | 83 | 20 | | | | | | | | |
| 570 | „ | 156 | *Walter Brosch* | *624 kg Benzin* | 106 | 08 | | | | | | | | | | | 106 | 08 |
| 571 | „ | 162 | *Otto zur Hellen* | *100 Ballen Torfstreu* | 143 | 25 | | | | | | | | | 143 | 25 | | |
| 572 | 30 | 56 | *W. Hollmann* | *2 Wagenreparaturen* | 119 | 36 | | | | | | | | | 119 | 36 | | |
| 573 | „ | 164 | *Karl Keller* | *200 Flaschenkasten* | 400 | — | | | | | | | | | | | | |
| 574 | „ | 117 | *Josef Schwers* | *13.5 kg Bindfaden* | 35 | — | | | | | | | | | | | | |
| 575 | „ | 119 | *Steffens & Holle* | *2 kg Hufnägel* | 8 | 67 | | | | | | | 8 | 67 | | | | |
| 576 | „ | 12 | *Friedr. Janssen* | *1000 Briefbogen* | 20 | — | | | | | | | | | | | | |
| 577 | „ | 18 | *Wilh. Weber* | *16 m Antriebriemen* | 107 | — | | | | | | | | | | | | |
| 578 | „ | 157 | *Schwertfeger & Böttger* | *1584$^1/_2$ kg Pech* | 871 | 50 | | | | | | | | | | | | |
| 579 | „ | 49 | *Rosenzweig & Baumann* | *20 kg Bottichlack* | 40 | — | | | | | 40 | — | | | | | | |
| | | | | *50 kg Kopflack* | 90 | — | | | | | | | | | | | | |
| 580 | „ | 50 | *Unionwerke* | *100 kg Filtermasse* | 200 | — | | | | | | | | | | | | |
| 581 | „ | 51 | *Maschinenfabrik Weigel* | *1 Hopfenseiher* | 3050 | — | | | | | | | | | | | | |
| 582 | „ | 106 | *Stollenwerk & Cie.* | *50 Bierplakate* | 75 | — | | | | | | | | | | | | |
| 583 | „ | 112 | *Rechtsanwalt Herzfor* | *Gebühren i. S. Quell* | 75 | 20 | | | | | | | | | | | | |
| 584 | „ | 132 | *Steffens & Nölle* | *diverse Schmiedebedarf* | 60 | 06 | | | | | | | 60 | 06 | | | | |
| | | | | | 83656 | 97 | 45630 | — | 5083 | 30 | 422 | 42 | 1084 | 93 | 8817 | 54 | 383 | 58 |
| | | | | *Übertrag:* | | | | | | | | | | | | | | |

**Eingangsfakturenbuch.**

*September 1913.* 52

| ieb | | | | | | | | | Verwaltung | | | | | Diverse | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| hwank-lle und pedition | | Flaschen-bier-Betrieb | | Diverse | | | Hand-lungs-Un-kosten | | Re-klame | | Diverse | | | Konto | Betrag | |
| | | | | Konto | Betrag | | | | | | Konto | Betrag | | | | |
| M | Pf | M | Pf | | M | Pf | M | Pf | M | Pf | | M | Pf | | M | Pf |
| 816 | 20 | 2020 | — | | 1760 | 20 | 1240 | — | 40 | — | | 80 | — | | 10 160 | 20 |
| | | 42 | — | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Allg. Gebäude Verwaltg.-Geb. | 1152 | 90 | | | | | | | | | | |

*Rekapitulation Monat September 1912.*

Folgende Sollen
An Kreditoren-Konto

| | | |
|---|---|---|
| Malz- | Konto | M 45630.— |
| Betriebs- | " | " 22886.57 |
| Verwaltungs- | " | " 1530.30 |
| Gebäude- | " | " 5900.20 |
| Fuhrpark- | " | " 3080.— |
| Transportfastagen- | " | " 1580.— |
| Maschinen- | " | " 3050.— |
| Journal-Folio 63. | | M 83656.97 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 35 | — | | | | | | | | | | | Flaschen und Kasten | 400 | — |
| | | | | | | | 20 | — | | | | | | | | |
| | | | | Sudhaus | 107 | — | | | | | | | | | | |
| | | | | Picherei und | 871 | 50 | | | | | | | | | | |
| | | | | Böttcherei | 90 | — | | | | | | | | | | |
| 00 | — | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Maschinen | 3050 | — |
| | | | | | | | | | 75 | — | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Gerichtskosten | 75 | 20 | | | |
| 16 | 20 | 2097 | — | | 3981 | 60 | 1260 | — | 115 | — | | 155 | 20 | | 13 610 | 20 |

1. Malz- Konto,
2. Hopfen- „
3. Brausteuer- „
4. Betriebs- „
5. Verwaltungs- „
6. Mieten-, Zinsen- usw. „
7. Bier- „
8. Treber- „

Diese acht Konten sind Hauptbuchkonten.

Um die Betriebsgebahrung erkennen und die Selbstkostenberechnung exakt durchführen zu können, sind die Konten „Betrieb“ und „Verwaltung“ nochmals in Unterkonten zerlegt. Die Unterkonten des Kontos „Betrieb“ zeigen die Kosten der Instandhaltung

a) der Grundstücke,
b) der Maschinen und des Kesselhauses,
c) des Sudhauses, Kühlschiffes und Malzbodens,
d) des Gär- und Lagerkellers,
e) der Schwankhalle, des Abfüllraumes, des Lagerraumes und der Faßbierexpedition,
f) der Sattlerei,
g) der Schmiede,
h) des Fuhrparks, des Pferdestalls und der Wagenhalle,
i) der Lastwagen und Garagen,
k) der Brunnen,
l) der Böttcherei und Picherei,
m) der Eisenbahnwaggons,
n) der allg. Gebäude (Verwaltungsgebäude, Portierhaus),
o) des Eishauses und des Generatorraumes,
p) des Flaschenbierbetriebes.

Als 16. Konto schließt sich das Konto „Haustrunk“ an.

Die Unterkonten des Kontos „Verwaltung“ umfassen:

a) Gehälter,
b) Handlungsunkosten,
c) Reklame,
d) Gerichtskosten, Notariats- usw. Gebühren,
e) Reisespesen,
f) Frachten,
g) Porti und Wechselstempel,
h) Sozialversicherungs-Beiträge,

i) Steuern und Abgaben,
k) Versicherungsbeiträge (Feuer usw.),
l) Rabatte,
m) Retourbier,
n) Biersteuer.

Außerdem zerfällt das Konto „Mieten, Zinsen usw.“ in die Unterkonten für:

a) Obligations- und Hypothekenzinsen,
b) Erträgnis I (Haus Moltkestraße),
c) „ II ( do. Bismarckstraße),
d) Provision,
e) Eiserlös.

Die Zahl dieser Unterkonten ist keinesfalls geschlossen; es ist vielmehr möglich, nötigenfalls neue Unterkonten einzurichten.

Im Eingangsfakturenbuch sind nur die beiden Verbrauchskonten „Betrieb“ und „Verwaltung“ kontiert. Für das Konto „Mieten, Zinsen usw.“ ist, da es im Eingangsfakturenbuch selten gebraucht wird, keine besondere Spalte vorhanden. Dasselbe gilt für die im Eingangsfakturenbuch weniger oder gar nicht vorkommenden Unterkonten der Konten „Betrieb“ und „Verwaltung“ z. B. Grundstück-Instandhaltung, Böttcherei und Picherei, Brunnen, Haustrunk, Gehälter, Reisespesen, Biersteuer, Steuern, Abgaben usw.; alle in Betracht kommenden Eintragungen werden in den bezüglichen Spalten „Diverse“ vorgenommen. Die die übrigen Hauptbuchkonten (z. B. Anlage- und Schuldkonten) belastenden Buchungen erfolgen in der Hauptspalte „Diverse“. Nur für das Malzkonto ist, da es häufig vorkommt, eine eigene Spalte vorhanden. Die Spalte „Folio“ dient der Seitenangabe des erkannten Kontos im Kontokorrentbuch.

Der die Richtigkeit der Eingangsrechnung bescheinigende Braumeister bemerkt gleichzeitig den Ort des Verbrauchs, z. B. Gärkeller, Maschinenhaus usw. Hiernach sind Kohlen, Maschinenöl, Zylinderöl unter „Maschinen- und Kesselhaus“, Hafer, Heu, Stroh, Torf usw. unter „Fuhrpark“, Benzin, Autoöl, Reparaturen an den Lastwagen usw. unter „Lastwagen und Garagen“, Kellerkerzen, Pfortentalg usw. unter „Gär- und Lagerkeller“, Leder, Geschirreparaturen, Geschirrnägel usw. unter „Sattlerei“, Hufeisen, Hufnägel usw. unter „Schmiede“, Transportfaßspundläppchen unter „Schwankhalle“, Faßdauben, Pech unter „Böttcherei und Picherei“, Eiszellenreparaturen unter „Eishaus und Generatorraum“ zu bringen.

Die im Eingangsfakturenbuch gebuchten Rechnungen werden mit fortlaufenden Nummern versehen und entsprechend aufbewahrt.

## Formular 21. Ausgangsfakturenbuch für Faßbier.

75 Monat *September* 1913.

| Tag | Export | Lager | | | Kohlensäure | Gesamtbetrag ℳ | ₰ | Folio d. Aufnahmebuchs |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | *Vortrag* | *52 613* | *60* | |
| | | | *Johann Heihoff, Essen Ruhr* | | | | | |
| *1* | *486* | *105* | | | | | | *112* |
| *8* | *532* | *102* | | | *1 Flasche* | | | *146* |
| *13* | *406* | — | | | | | | *176* |
| *21* | *201* | *51* | | | | | | *8* |
| *29* | *594* | — | | | | | | *62* |
| | *2219* | *258* | | | | | | |
| | *2219 Liter Exportbier à ℳ 23.—* | | | | *510.37* | | | |
| | *258 „ Lagerbier à ℳ 20.—* | | | | *41.60* | *551* | *97* | |
| | *1 Flasche Kohlensäure gratis* | | | | | | | |
| | | | *C. C. Folio 72* | | | | | |
| | | | *Carl Husmann, Essen Ruhr* | | | | | |
| *2* | *1480* | *251* | | | | | | *126* |
| *10* | *1810* | *222* | | | *1 Flasche* | | | *176* |
| *17* | *1510* | *221* | | | *3 „* | | | *211* |
| *24* | *2210* | *220* | | | *2 „* | | | *23* |
| *27* | *2586* | *208* | | | *2 „* | | | *47* |
| *31* | *431* | *110* | | | | | | *62* |
| | *10027* | *1232* | | | | | | |
| | *10027 Liter Exportbier à ℳ 22.50* | | | | *2256.07* | | | |
| | *1232 „ Lagerbier à ℳ 20.—* | | | | *246.40* | | | |
| | *2 Flaschen Kohlensäure* | | | | *6.—* | *2508* | *47* | |
| | *6 Flaschen Kohlensäure gratis* | | | | | | | |
| | | | *C. C. Folio 76* | | | | | |
| | | | | | *Übertrag* | *55674* | *04* | |

Monat *September* 1913. 135

| Tag | Export | Lager | | | Kohlensäure | Gesamtbetrag ℳ | ₰ | Folio d. Aufnahmebuchs |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | *Vortrag* | *101 656* | *95* | |
| | | | *F. Zimanski, Altenessen* | | | | | |
| *18* | *106* | | | | | | | *213* |
| *25* | *110* | | | | | | | *30* |
| | *216* | | | | | | | |
| | *216 Liter Exportbier à ℳ 23.— . .* | | | | | *49* | *68* | |
| | | | | | | *101 706* | *63* | |
| | | | *C. C. Folio 266* | | | | | |
| | | | *Rekapitulation.* | | | | | |
| | *3908,36 hl Exportbier . . . . . . . .* | | | | | *82 447* | *71* | |
| | *961,60 „ Lagerbier . . . . . . . .* | | | | | *19 183* | *92* | |
| | | | | | | *101 631* | *63* | |
| | *25 Flaschen Kohlensäure à ℳ 3.— .* | | | | | *75* | — | |
| | | | | | | *101 706* | *63* | |
| | *46 Flaschen Kohlensäure gratis* | | | | | | | |
| | | | *Journal-Folio 63* | | | | | |

## Formular 22. Ausgangsfakturenbuch für Flaschenbier.

Monat *September* 1913.

| Tag der Lieferung | Volles Gebinde ½ Liter Flaschen | Volles Gebinde ½ Liter Kasten | Export | Lager | Volles Gebinde ⅓ Liter Flaschen | Volles Gebinde ⅓ Liter Kasten | Export | Lager | Leeres Gebinde Flaschen | Leeres Gebinde Kasten | Nummer dss Ladescheins | Bezahlt M | Bezahlt Pf | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | *Franz Hartmann, Essen Ruhr.* | | | | | | | | | |
| 1 | 400 | 20 | 8 | 12 | 260 | 13 | 6 | 7 | — | — | 267 | | | |
| 6 | 280 | 14 | 7 | 7 | 120 | 6 | 2 | 4 | 395 | 20 | 439 | | | |
| 10 | 280 | 14 | 7 | 7 | 80 | 4 | 3 | 1 | 666 | 34 | 468 | | | |
| 12 | 180 | 9 | 6 | 3 | 40 | 2 | 2 | — | 377 | 19 | 482 | | | |
| 16 | 600 | 30 | 15 | 15 | 80 | 4 | 2 | 2 | 780 | 39 | 512 | | | |
| 18 | 520 | 26 | 12 | 14 | 60 | 3 | 1 | 2 | 477 | 24 | 517 | | | |
| 22 | 580 | 29 | 14 | 15 | 120 | 6 | 4 | 2 | 716 | 29 | 530 | | | |
| 25 | 260 | 13 | 8 | 5 | 240 | 12 | — | 12 | 356 | 18 | 548 | | | |
| 30 | 360 | 18 | 2 | 16 | 20 | 1 | 1 | — | 382 | 22 | 599 | | | |
| | 3460 | 173 | 79 | 94 | 1020 | 51 | 21 | 30 | 4149 | 205 | | | | |

*331 Flaschen und 19 Kasten rückständig.*

| | M | Pf |
|---|---|---|
| *1580 ½ Liter Flaschen Exportbier à M 12½* . . . . . | 197 | 80 |
| *1880 ½ „ „ Lagerbier „ „ 11* . . . . . | 206 | 80 |
| *420 ⅓ „ „ Exportbier „ „ 8⅓* . . . . . | 27 | — |
| *600 ⅓ „ „ Lagerbier „ „ 7⅓* . . . . . | 44 | — |
| *C. C. Folio 60.* | 475 | 60 |

*Rekapitulation.*

| | M | Pf |
|---|---|---|
| *84 000 ½ Liter Flaschen Exportbier = 420 hl* . . . . . . | 10 500 | — |
| *22 000 ½ „ „ Lagerbier = 110 „* . . . . . . | 2 420 | — |
| *150 000 ⅓ „ „ Exportbier = 500 „* . . . . . . | 12 500 | — |
| *153 000 ⅓ „ „ Lagerbier = 510 „* . . . . . . | 11 220 | — |
| *Journal Folio 63.* | 36 640 | — |

Das Eingangsfakturenbuch wird monatlich abgeschlossen. Das Ergebnis wird nach der in demselben aufgestellten Rekapitulation, die die den einzelnen Hauptbuchkonten zu belastenden Beträge angibt, in einer Summe in das noch zu besprechende Journal übertragen. Die Buchung lautet:

Kreditoren-Konto
An Folgende.

Das **Ausgangsfakturenbuch für Faßbier** (Formular 21) erhält sein Material aus dem Aufnahmebuch (Formular 12). Es wird kontenmäßig

geführt und enthält links die gelieferten Biermengen nach Sorten und rechts den ausmachenden Betrag. Jeder Faßbierabnehmer erhält in diesem Buche ein Konto. Die Spalten Gesamtbeträge werden fortlaufend addiert, so daß zu ersehen ist, wie hoch sich der jedesmalige monatliche Faßbierabsatz stellt. Am Schlusse des Monats wird abgeschlossen, der Absatz in jeder einzelnen Sorte und der diesem entsprechende Rechnungsbetrag festgestellt und in der Rekapitulation angegeben. Hiernach erfolgt die Weiterverbuchung im Journal. Die Buchung lautet mit den Summen des Formulars 21:

| | | |
|---|---|---|
| | Debitorenkonto | |
| An | Folgende | |
| | Bierkonto | ℳ 101 631.63 |
| | Betriebskonto | „ 75.— |

Die dem Abnehmer mitgelieferte Kohlensäure wird wie eine Bierlieferung behandelt, nur mit dem Unterschiede, daß bei der Berechnung derselben auf die mit dem einzelnen Abnehmer getroffenen Abmachungen Rücksicht genommen werden muß. Meist gibt die Brauerei für ein gewisses Quantum Bier — etwa 20 Hektoliter — eine Flasche Kohlensäure gratis ab und stellt jeden Mehrverbrauch dem Kunden in Rechnung. Für diese berechneten Beträge ist dann das bei dem Bezug der Kohlensäure belastete Betriebskonto durch vorstehende Buchung wieder erkannt worden.

Auch im Ausgangsfakturenbuch für Flaschenbier (Formular 22) erhält jeder Flaschenbierabnehmer ein Konto, das seine Abnahmen und seine Leergutrückgaben (zurückgegebene leere Flaschen und Kasten) nach den Ladescheinen unter Anrufung derer Nummern aufnimmt. Ist sofortige Barzahlung mit dem Abnehmer vereinbart, so ist auch noch die Spalte „bezahlt“ mit dem gezahlten Betrage auszufüllen. Aus diesem Ausgangsfakturenbuch werden den Flaschenbierabnehmern viertel- oder halbjährlich Aufstellungen angefertigt über ihren Rückstand an Leergut. Diese Aufstellungen müssen genau mit dem von den Abnehmern anerkannten Rückstand im Flaschenlieferbuch übereinstimmen.

Am Monatsschluß werden wie beim Ausgangsfakturenbuch für Faßbier die einzelnen abgegebenen Biersorten nach Flaschengrößen zusammengestellt und in Hektoliter umgerechnet. Die Endsumme wird ins Journal gebracht. Die Buchung lautet:

| | |
|---|---|
| Debitorenkonto | |
| An Bierkonto | ℳ 36 640.— |

Das dritte Ausgangsfakturenbuch dient dem Abfallprodukt Treber (Formular 23) und wird fortlaufend in Mark- und Zentnerspalte aufaddiert.



Das Monatsergebnis wird ebenfalls in einer Summe in das Journal übertragen. Diese Buchung lautet:

Debitorenkonto
An Treberkonto ℳ 3967.50

Das Kassabuch (Formular 24) ist nach Art des amerikanischen Journals eingerichtet. Links befindet sich je eine Soll- und Haben-Spalte für die Wechselkontrolle. Die dem Kassierer hereingegebenen Wechsel kommen ins Soll, die herausgegebenen ins Haben, so daß der Kassierer stets in der Lage ist, den Wechselsollbestand ohne Wechselkopierbuch

**Formular 23. Ausgangsfakturenbuch für Treber.**

23 Monat *September* 1913.

| Tag | Zentner | Nr. des Ladescheins | Empfänger | Preis pro Ztr. | Summe ℳ | ₰ | Bemerkung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Vortrag* | 2465 | | | | 3667 | 50 | |
| | | | *Johann Schültebrink, Borbeck.* | | | | |
| 1 | 40 | | | | | | |
| 8 | 40 | | | | | | |
| 15 | 40 | | | | | | |
| 22 | 40 | | | | | | |
| 29 | 40 | | | | | | |
| | 200 | *Zentner Treber Kontokorrent Folio 70* | | 1.50 | 300 | — | |
| | 2665 | *Zentner Treber Journal Folio 63* | | | 3967 | 50 | |

und Hauptbuch festzustellen. Weiterverbuchungen erfolgen nach dieser Wechselkontrolle nicht. Die Spalten Rabatte nehmen den für Barzahlung gekürzten, in der Regel 2 % betragenden Skonto auf, den die Brauereien fast allgemein für Barregulierung ihrer Kundschaft vergüten. Der Selbstkostenberechnung wegen sind zwei Spalten, eine für Faßbier, die andere für Flaschenbierrabatte eingerichtet. Auf diese Weise ist es möglich, die Regulierung nur an Hand des Kassabuches zu erledigen. Da die Barregulierungen fast durchweg an die Reisevertreter erfolgen, die unmittelbar darauf an den Kassierer abliefern, so braucht man in allen diesen Fällen nur das Kassabuch, in dem der ganze Geschäftsvorfall in einer einheitlichen Buchung erledigt wird. Bei den auswärts wohnenden Platzvertretern dagegen wird man sich von vornherein nur des Journals zu bedienen

**Formular 24.**

31 Mona[t]

| Tag | Wechsel-Kontrolle Soll M | Pf | Wechsel-Kontrolle Haben M | Pf | Wechsel-Kontrolle Text | Folio | Rabatt (Faßbier) | Rabatt (Flaschenbier) | Soll Text | Soll M | Pf | Beleg-Nr. | Folio | Haben Text | Haben M | Pf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vortrag | 16760 | 75 | 12120 | 06 | | | 3120.36 | 816.20 | | 238088 | 25 | | | | 229199 | 40 |
| 30 | | | | | | 72 | 11.55 | | Johann Heitoff, Essen | 566 | 05 | 418 | 80 | Essener Creditanstalt, Essen | 16000 | — |
| " | | | 125 | 05 | F. Schlitt, Krap | | | | eingezogener Wechsel Nr. 1275 | 125 | 05 | 419 | | Gehälter an die Beamten | 3960 | — |
| " | | | | | | 76 | 97.80 | | C. Husmann, Essen Ruhr | 3162 | 40 | 420 | | eingel. Akzept pr. 30.3. # 167 | 3400 | — |
| " | | | | | | | | | für 1 Zentner Treber | 1 | 80 | 423 | | Gehalt a. d. Putzfrau für Bureau | 35 | — |
| " | | | | | | 30 | | 0.05 | F. Tollmeier, Krap | 2160 | 20 | 424 | | Bestand am 30. 9. 13 | 7490 | 01 |
| " | 860 | — | | | W. Mölcken | 27 | | | Wilh. Mölcken à Konto | 1000 | — | 426 | | | | |
| " | | | | | | 13 | | 47.20 | Gustav Stein, Essen | 2314 | — | | | | | |
| " | | | 5375 | 64 | | 16 | | | J. Schwane f. Miete September | 666 | 66 | | | | | |
| | | | | | | 8 | | | C. Hirschmeyer f. Hypotheken-Rückzahlung | 12000 | — | 428 | | | | |
| | 17620 | 75 | 17620 | 75 | | | 3229.71 | 863.45 | | 260084 | 41 | | | | 260084 | 41 |

*Journal-Folio 63*

*Kassa Konto*
*An Folgende*

| | | | |
|---|---|---|---|
| *Debitoren-* | *Konto* | M | 156 039.91 |
| *Hypotheken- und Darlehen-* | " | " | 14 000.— |
| *Bank-* | " | " | 71 070.20 |
| *Mieten und Zinsen- usw.* | " | " | 2 017.25 |
| *Kreditoren-* | " | " | 12 560.20 |
| *Wechsel-* | " | " | 225.05 |
| *Treber-* | " | " | 1.80 |
| *Fuhrpark-* | " | " | 154.— |
| | | M | 256 068.41 |
| *Bestand zu Beginn des Monats* | | " | 4 016.— |
| *Journal Folio 63.* | | M | 260 084.41 |

# Kassabuch.

*September 1913.* 31

| Debitoren *Hypotheken und Darlehen* [1] | | | | Bank *Mieten u. Zinsen usw.* [1] | | | | Kreditoren *Wechsel* [1] | | | | Betrieb *Bier* [1] | | | | Verwaltung *Treber* [1] | | | | Diverse | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Soll | | Haben | | Konto | Soll | | Haben | |
| M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | | M | Pf | M | Pf |
| *111* | — | *146170* | *60* | *198170* | *60* | *71070* | *20* | *8170* | *20* | *12560* | *20* | *8100* | *20* | | | *2015* | *20* | | | | *1616* | — | *154* | — |
| ***100*** | — | ***2000*** | — | ***1016*** | ***20*** | ***2017*** | ***25*** | | | ***100*** | — | | | | | | | | | | | | | |
| | | *566* | *05* | *16000* | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ***125*** | ***05*** | | | | | *3960* | — | | | | | | | |
| | | *3162* | *40* | | | | | | | | | | | | | | | | | *Akzepte* | *3400* | — | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | *35* | — | ***1*** | ***80*** | | | | | |
| | | *2160* | *20* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | *1000* | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | *2314* | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | *666* | *66* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ***12000*** | — | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *11* | — | *156039* | *91* | *214170* | *60* | *71070* | *20* | *8170* | *20* | *12560* | *20* | *8100* | *20* | | | *6010* | *20* | | | | *5016* | — | *154* | — |
| ***00*** | — | ***14000*** | — | ***1016*** | ***20*** | ***2017*** | ***25*** | | | ***225*** | ***05*** | | | | | | | ***1*** | ***80*** | | | | | |

***Folgende***
***An Kassa Konto***

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Debitoren-*** | ***Konto*** | ***M*** | ***111.—*** |
| ***Hypotheken und Darlehen-*** | „ | „ | ***10 000.—*** |
| ***Bank-*** | „ | „ | ***214 170.60*** |
| ***Mieten und Zinsen- usw.*** | „ | „ | ***1 016.20*** |
| ***Kreditoren-*** | „ | „ | ***8 170.20*** |
| ***Betrieb-*** | „ | „ | ***8 100.20*** |
| ***Verwaltung-*** | „ | „ | ***6 010.20*** |
| ***Maschinen-*** | „ | „ | ***1 000.—*** |
| ***Fuhrpark-*** | „ | „ | ***616.—*** |
| ***Akzepten-*** | „ | „ | ***3 400.—*** |
| | | ***M*** | ***252 594.40*** |
| ***Bestand zu Ende des Monats*** | | „ | ***7 490.01*** |
| *Journal Folio 63.* | | ***M*** | ***260 084.41*** |

[1] kursivgedruckten Bezeichnungen in den Kontenköpfen und die fettgedruckten Zahlen sind im Original rot eingetragen.

haben, weil hier der Zahlungsverkehr in der Mehrzahl der Fälle durch Banküberweisung, Postscheck usw. erfolgt, so daß auch dann eine Zerreißung der Verbuchung auf verschiedene Bücher unterbleibt. Sämtliche Kassaposten werden schon in der Kasse selbst den betreffenden Konten gutgeschrieben bezw. belastet. Unkosten sind je nach ihrer Art den Konten „Betrieb“, „Verwaltung“ oder „Mieten, Zinsen usw.“ zu belasten, wobei ebenfalls die Unterkonten, wie beim Eingangsfakturenbuch, maßgebend

## Formular 25. Reisebericht.

*Nr. 32*

Reisebericht des Herrn *H. Peters* vom *30. Septbr. 1913*

| Des besuchten Kunden: Name | Wohnort | Rechnung: vom | Betrag M | Pf | Gezahlt wurden in: Bar u. Checks M | Pf | Wechseln M | Pf | M | Pf | Verrechnung M | Pf | Art | Spesen u. Auslagen M | Pf | Bemerkung |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Steinick, H.* | *Essen* | | | | | | | | *per* | | | | | *1* | *30* | *wünscht 15 Deckelgläs.* |
| *Mölcken, W.* | *do.* | *à Cto. Rechn. 31./8.* | | | *1000* | *—* | *860* | *—* | *15./X.* | | | | | *1* | *50* | |
| *Stein, G.* | *do.* | *31./8.* | *2361* | *20* | *2314* | *—* | | | *13* | | *47* | *20* | *2%* | *1* | *10* | |
| *Schwane, G.* | *do.* | | | | *666* | *66* | *Miete p. Sept. cr.* | | | | | | | *0* | *20* | |
| *Wewer, F.* | *do.* | | | | | | | | | | | | | *1* | *10* | |
| | | | | | *3980* | *66* | *bar* | | | | | | | *5* | *20* | |
| | | | | | *860* | *—* | *Wechsel* | | | | | | | *1* | *20* | *Fahrt* |
| | | | *insgesamt* | | *4840* | *66* | | | | | | | | *6* | *40* | |
| | | | | | *C.F. 31* | | | | | | | | | *1* | *60* | *Mittagessen* |
| | | | | | | | | | | | | | | *8* | *—* | |

Unterschrift: *H. Peters.*

*Nr. 32.*

Reisebericht v. *30.9.13*

| Vom Kunden | abgeliefert: Bar u. Checks M | Pf | Wechsel M |
|---|---|---|---|
| *Mölcken* | *1000* | *—* | *860* |
| *Stein* | *2314* | *—* | |
| *Schwane* | *666* | *66* | |
| | *3980* | *66* | *860* |
| | *860* | *—* | |
| | *4840* | *66* | |

Unterschrift des Kassierers: *Kraft.*

sind; im Kontobuch selbst ist eine Unterkontierung dieser Konten nicht vorhanden. Um das Buch nicht zu umfangreich werden zu lassen, nimmt jede Spalte zwei Konten auf. Zur Unterscheidung der einzelnen Posten bedient man sich roter und blauer Tinte. Für die nicht aufgenommenen Konten ist die Spalte „Diverse“ eingerichtet.

Das Kassabuch wird ebenfalls monatlich abgeschlossen. Das Ergebnis wird in einer Buchung nach der im Formular 24 gezeigten Rekapitulation ins Journal übertragen.

Die Rabatte werden addiert und besonders im Journal weiterverbucht. Der Ansatz lautet:

Verwaltungskonto
An Debitorenkonto

Die Reisevertreter haben täglich in den Reiseberichten (Formular 25) über ihre Tätigkeit Angaben zu machen. Die Berichte sind in Blöcken zusammengeheftet und zwar so, daß der erste Teil, der eigentliche Bericht,

**Formular 26. Kontokorrentbuch.**

72 Soll *Johann Heihoff* *Essen-Ruhr* Haben 72

| *1913* | | | | *M* | | *1913* | | | | *M* | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Januar* | 1 | 101 | *An Saldo-Vortrag* | 416 | 30 | *Januar* | 25 | 121 | *Per Kasse* | 408 | — |
| " | 31 | 222 | " *Bier* | 509 | 23 | " | " | 121 | " *Rabatt* | 8 | 30 |
| *Februar* | 28 | 342 | " *do.* | 607 | 60 | *Februar* | 26 | 130 | " *Kasse* | 499 | — |
| *März* | 31 | 460 | " *do.* | 299 | 60 | " | " | 130 | " *Rabatt* | 10 | 23 |
| *April* | 30 | 582 | " *do.* | 406 | 39 | *März* | 30 | 140 | " *Kasse* | 595 | 45 |
| *Mai* | 31 | 705 | " *do.* | 606 | 39 | " | " | 140 | " *Rabatt* | 12 | 15 |
| " | 31 | 705 | " *1 Fl. Kohlensäure* | 3 | — | *April* | 30 | 152 | " *Kasse* | 691 | 85 |
| *Juni* | 30 | 820 | " *Bier* | 656 | 56 | " | " | 152 | " *Rabatt* | 14 | 14 |
| " | 30 | 820 | " *1 Fl. Kohlensäure* | 3 | — | *Juni* | " | 188 | " *Kasse* | 594 | — |
| *Juli* | 31 | 960 | " *Bier* | 696 | 12 | " | " | 188 | " *Rabatt* | 12 | 39 |
| *August* | 31 | 15 | " *do.* | 577 | 60 | " | " | 188 | " *Kasse f. Kohlensäure* | 3 | — |
| *September* | 30 | 75 | " *do.* | 551 | 97 | *Juli* | 28 | 6 | " *Kasse* | 643 | — |
| | | | | | | " | " | 6 | " *Rabatt* | 13 | 56 |
| | | | | | | " | " | 6 | " *Kasse f. Kohlensäure* | 3 | — |
| | | | | | | *August* | 31 | 17 | " *Kasse* | 683 | — |
| | | | | | | " | " | 17 | " *Rabatt* | 13 | 12 |
| | | | | | | *September* | 30 | 31 | " *Kasse* | 566 | 5 |
| | | | | | | " | " | 31 | " *Rabatt* | 11 | 55 |

losgetrennt werden kann. Der zweite Teil befindet sich fest am Block und dient bei Geldablieferungen seitens des Reisenden diesem als Quittung. Der Bericht nimmt hauptsächlich die Abrechnung über geleistete Zahlungen auf und weist den täglichen Spesenverbrauch nach.

Die Übertragung in das Kontokorrentbuch (Formular 26) auf die lebenden Konten erfolgt direkt aus den Grundbüchern: Kassa-, Eingangsfakturen- und Ausgangsfakturenbuch. Wechsel und eigene Akzepte durchlaufen vorher das Wechsel- bezw. Akzeptenkopierbuch und werden dann, um eine Grundbuchung zu haben, nicht gesammelt, sondern einzeln in das Journal gebracht.

**Formular 27.**

**Monat**

| Tag | Folio | Soll | Folio | Haben | Beleg-Nr. | Gegenstand | Betrag ℳ | Betrag ₰ | Mieten und Zinsen usw. *Wechsel*[1] Soll ℳ | ₰ | Haben ℳ | ₰ | Debitoren *Kasse*[1] Soll ℳ | ₰ | Haben ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | *Vortrag* | 425732 | 48 | 1055 | 60 | 3016 | 20 | 50105 | 60 | 51016 | 20 |
| | | | | | | | | | **15160** | **20** | **12245** | **11** | | | | |
| 29 | | *Bank Essener Kreditanst.* | | *Wechsel* | 77 | *Rim. # 1294 per 3./12. 13* | 4257 | 10 | | | | | | | | |
| | | *do.* | | | | *„ # 1300 per 4./12 13* | 1120 | — | | | **5377** | **10** | | | | |
| 30 | | *Kreditoren Malzfabr. Cönnern* | | *Akzepte* | *Akzept* | *u/Akzept # 169 per 22./12. 13* | 3800 | — | | | | | | | | |
| | | *do.* | | | *Kopier-buch* | *do. # 170 per 27./12. 13* | 3800 | — | | | | | | | | |
| | | *do. Wolff A.-G.* | | | | *do. # 171 per 29./12. 13* | 3800 | — | | | | | | | | |
| 30 | | *Akzepte* | | *Bank Reichsbank Essen* | 78 | *eingel. Akzept # 42 per 30./9. 13* | 3800 | — | | | | | | | | |
| | | | | *do. do.* | 79 | *do. # 44 per 30./9. 13* | 1700 | — | | | | | | | | |
| | | | | *do. do.* | 80 | *do. # 45 per 30./9. 13* | 1655 | 52 | | | | | | | | |
| 30 | | *Diverse* | | *Kreditoren* | *Eingangs-fakturen-buch 52* | *eingeg. Rechnungen v. Monat September* | 83656 | 97 | | | | | | | | |
| 30 | | *Debitoren* | | *Bier-Betrieb* | *Ausgangs-fakturen-buch 135* | *3908.36 hl Export u. 961.60 hl Lager 25 Fl. Kohlensäure* | 101706 | 63 | | | | | 101706 | 63 | | |
| 30 | | *Debitoren* | | *Bier* | *Ausgangs-fakturen-buch 68* | *920 hl Exportbier u. 620 hl Lagerbier* | 36640 | — | | | | | 36640 | — | | |
| 30 | | *Debitoren* | | *Treber* | *Ausgangs-fakturen-buch 23* | *2665 Ztr. Treber* | 3967 | 50 | | | | | 3967 | 50 | | |
| 30 | | *Kassa* | | *Diverse* | *Kassefolio 31* | *Kassaeingang September 13* | 256068 | 41 | | | 2017 | 25 | | | | |
| | | | | | | | | | | | 225 | 05 | 256068 | 41 | 156039 | 91 |
| 30 | | *Diverse* | | *Kassa* | *Kassefolio 31* | *Kassaausgang September 13* | 252594 | 40 | 1016 | 20 | | | 111 | — | 252594 | 40 |
| 30 | | *Ver-waltung* | | *Debitoren* | | *Rabatt a. Faßbier-lieferung* | 3229 | 71 | | | | | | | | |
| | | | | | | *do. a. Flaschen-bierlieferung* | 863 | 45 | | | | | | | 4093 | 16 |
| | | | | | | | 1188392 | 17 | 2071 | 80 | 5033 | 45 | 192530 | 73 | 211149 | 27 |
| | | | | | | | | | **15160** | **20** | **17847** | **26** | 256068 | 41 | 252594 | 40 |

[1]) Die kursivgedruckten Bezeichnungen in den Kontenköpfen und die fettgedruckten Ziffern sind

## Memorialjournal.

*September 1913.*

| Bank *Verwaltung*[1]) Soll M. Pf. | Bank *Verwaltung*[1]) Haben M. Pf. | Kreditoren *Akzepte*[1]) Soll M. Pf. | Kreditoren *Akzepte*[1]) Haben M. Pf. | Hypotheken und Darlehen *Betrieb*[1]) Soll M. Pf. | Hypotheken und Darlehen *Betrieb*[1]) Haben M. Pf. | Bier *Treber*[1]) Soll M. Pf. | Bier *Treber*[1]) Haben M. Pf. | Diverse Konto | Diverse Soll M. Pf. | Diverse Haben M. Pf. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26070 16 | 147116 20 | 112000 60 | 6116 45 | 55000 — | | | | | 115 15 | |
| 10016 20 | | 156000 37 | 206222 32 | 208 60 | | | | | | |
| 5377 10 | | | | | | | | | | |
| | | 11400 — | 11400 — | | | | | | | |
| | 7155 52 | 7155 52 | | | | | | | | |
| 1530 20 | | | 83656 97 | 22886 57 | | | | Malz | 45630 — | |
| | | | | | | | | Gebäude | 5900 20 | |
| | | | | | 75 — | | 101631 63 | Fuhrpark | 3080 — | |
| | | | | | | | | Transport-fahrzeuge | 1580 — | |
| | | | | | | | 36640 — | Maschinen | 3050 — | |
| | | | | | | | 3967 50 | | | |
| | 71070 20 | | 12560 20 | | 14000 — | | 1 80 | Fuhrpark | | 154 — |
| 4170 60 | | 8170 20 | | 10000 — | | | | Maschinen | 1000 — | |
| 6010 20 | | 3400 — | | 8100 20 | | | | Fuhrpark | 616 — | |
| 4093 16 | | | | | | | | | | |
| 5617 86 | 225341 92 | 131570 80 | 102333 62 | 65000 — | 14000 — | | 138271 63 | | 60971 35 | 154 — |
| 1649 76 | | 166555 89 | 217622 82 | 31195 37 | 75 — | | 3969 30 | | | |

*Rekapitulation.*

| | | | M. Pf. | M. Pf. |
|---|---|---|---|---|
| Hauptbuch-Folio | 72 | Mieten, Zinsen usw. | 2 071 80 | 5 033 45 |
| „ | 16 | Wechsel | 15 160 20 | 17 847 26 |
| „ | 60 | Debitoren | 192 530 73 | 211 149 27 |
| „ | 64 | Kassa | 256 068 41 | 252 594 40 |
| „ | 62 | Bank | 245 617 86 | 225 341 92 |
| „ | 70 | Verwaltung | 21 649 76 | — — |
| „ | 58 | Kreditoren | 131 570 80 | 102 333 62 |
| „ | 56 | Akzepte | 166 555 89 | 217 622 32 |
| „ | 54 | Hypotheken u. Darlehen | 65 000 — | 14 000 — |
| „ | 68 | Betrieb | 31 195 37 | 75 — |
| „ | 76 | Bier | — — | 138 271 63 |
| „ | 78 | Treber | — — | 3 969 30 |
| „ | 66 | Malz | 45 630 — | — — |
| „ | 3 | Gebäude | 6 015 35 | — — |
| „ | 5 | Fuhrpark | 3 696 — | 154 — |
| „ | 8 | Transportfastagen | 1 580 — | — — |
| „ | 15 | Maschinen | 4 050 — | — — |
| | | | 1 188 392 17 | 1 188 392 17 |

[1]) im Original rot eingetragen.

Das Journal ist wegen der vorher erwähnten Einzelübertragungen kein reines Sammeljournal, sondern ein sog. Memorialjournal (Formular 27), das also die Sammelposten der vorgenannten Bücher sowie die in diesen Büchern nicht verbuchten Einzelposten aufnimmt. Auf diese Weise kommen sämtliche Buchungsvorfälle in irgendeiner Form ins Journal. Am Monatsende wird das Journal abgeschlossen und die einzelnen Beträge, für die die Hauptbuchkonten zu erkennen bezw. zu belasten sind, in einer Rekapitulation aufgeführt.

Die Konten des Hauptbuchs (Formular 28) einer Brauerei, wie sie dieser Darstellung zugrunde gelegt ist, sind etwa folgende:

**Aktiv-Konten.**

a) Anlage-Konten.

Grundstück-Konto
Gebäude- „
Brunnen- „
Maschinen-, Licht- und Kraftanlagen-Konto
Lagerfastagen- und Gärbottich- „
Transportfastagen- „
Mobiliar- und Werkzeuge- „
Bureau-Inventar- „
Flaschen- und Kasten- „
Flaschenbierbetriebs-Einrichtungs- „
Fuhrpark- „
Lastwagen- „
Eisenbahntransportwaggon- „
Konto auswärtiger Besitzungen.

b) Konten der liquiden Mittel.

Wechsel- Konto
Kassa- „
Hypotheken- und Darlehen- „
Debitoren- „
Bank- „

**Passiv-Konten.**

a) Kapitalkonten.

Aktienkapital- Konto
Obligationsanleihe- „
Hypotheken- „

b) Schuldkonten.

Obligationszinsen-Konto
Kreditoren- „
Akzept- „
Kautions- „

**Erfolgs- u. gemischte Konten.**

Malz- Konto
Hopfen- „
Brausteuer „
Betriebs- „
Verwaltungs- „
Mieten-, Zinsen- usw. „
Bier- „
Treber „

Selbstverständlich ist hiermit das Kontensystem nicht erschöpft; in den verschiedenen Betrieben kommen auch noch andere Konten vor.

**Formular 28. Hauptbuch.**

60 Soll Haben 60

*1912* *Debitoren* *1913* *Conto*

| | | | | ℳ | ₰ | | | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *Januar* | 1 | | An Bilanz Conto | 206 170 | 68 | | | | | | |
| *Januar* | 31 | 6 | „ diverse Creditoren | 190 000 | 16 | *Januar* | 31 | 6 | Per diverse Debitoren | 200 160 | 02 |
| *Februar* | 28 | 13 | „ „ „ | 186 016 | 12 | *Februar* | 28 | 13 | „ „ „ | 199 260 | 02 |
| *März* | 31 | 20 | „ „ „ | 197 899 | 99 | *März* | 31 | 20 | „ „ „ | 240 220 | 36 |
| *April* | 30 | 29 | „ „ „ | 207 886 | 27 | *April* | 30 | 29 | „ „ „ | 207 880 | 42 |
| *Mai* | 31 | 36 | „ „ „ | 242 176 | 11 | *Mai* | 31 | 36 | „ „ „ | 244 500 | 40 |
| *Juni* | 30 | 43 | „ „ „ | 292 699 | 72 | *Juni* | 30 | 43 | „ „ „ | 236 700 | 60 |
| *Juli* | 31 | 50 | „ „ „ | 296 730 | 42 | *Juli* | 31 | 50 | „ „ „ | 242 900 | 60 |
| *August* | 31 | 57 | „ „ „ | 240 520 | 60 | *August* | 31 | 57 | „ „ „ | 270 060 | 86 |
| *September* | 30 | 64 | „ „ „ | 192 530 | 73 | *September* | 30 | 64 | „ „ „ | 211 149 | 27 |

**(Fortsetzung folgt.)**

---

# Zinsberechnung bei Metageschäften.

Von Professor Dr. S. Berliner, Kaiserliche Universität, Tokyo.

Im allgemeinen begnügt man sich, bei Metageschäften die Zinsen dadurch zu berücksichtigen, daß man das Metakonto und das Konto des Metisten mit einem vereinbarten, usanzmäßigen oder angemessen erscheinenden Zinsfuß abrechnet. Dadurch entstehen aber häufig für den einen oder anderen Teil Zinsgewinne, die von den Parteien gar nicht gewollt sind.

Würden die zum Einkauf und zur Deckung der Kosten nötigen Mittel vom Gerenten und vom Metisten je genau zur Hälfte aufgebracht und würden ferner alle beim Gerenten aus Verkäufen eingehenden Beträge immer sofort zur Hälfte an den Metisten abgeführt, so brauchten Zinsen überhaupt nicht berücksichtigt zu werden, oder der Zinsfuß für die Abrechnung könnte beliebig gewählt werden.

Wenn aber der Gerent eingehende Gelder nicht gleich zur Hälfte abführt und diese Beträge zu einem höheren Zinsfuß als er dem Metisten vergüten muß, verwerten kann, so entstehen für ihn Zinsgewinne. Das Gleiche tritt ein, wenn der Metist mehr als die Hälfte des zum Einkauf usw. notwendigen Betrages einzahlt, oder wenn er eher einzahlt, als der Gerent Zahlungen leistet. Bei anderer Sachlage können für den Gerenten auch Verluste entstehen.

Die Abrechnung muß so eingerichtet werden können, daß aus der Führung des Metageschäfts für den Gerenten weder Zinsgewinne noch Zinsverlust entstehen.

Beispiel 1:

Einkauf Valuta per 31/12. Zahlung durch die Bank des Gerenten. Der Metist zahlt per 31/12 die Hälfte ein. Verkauf per 31/3 und Abführung der Hälfte des Betrages. Zinsfuß im Meta- und Metistenkonto 6 %, im Bankkonto 8 %.[1])

### Meta-Konto (6 %)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| An Bank[2]) . . . . | p. 31/12 | ℳ 100 000 | Per Bank . . . . . | p. 31/3 | ℳ 110 000 |
| „ Zinsen . . . . | p. 31/3 | „ 1 500 | | | |
| „ Metist . . . . . | 4250 | | | | |
| „ Gewinn u. Verlust | 4250 | „ 8 500 | | | |
| | | ℳ 110 000 | | | ℳ 110 000 |

### Metisten-Konto (6 %)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| An Bank . . . . . . | 31/3 | ℳ 55 000 | Per Bank . . . . . . | 31/12 | ℳ 50 000 |
| | | | „ Zinsen . . . . . | | „ 750 |
| | | | „ Meta . . . . . . | | „ 4 250 |
| | | ℳ 55 000 | | | ℳ 55 000 |

### Bank-Konto (8 %)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| An Metist . . . . . . | 31/12 | ℳ 50 000 | Per Meta . . . . . . | 31/12 | ℳ 100 000 |
| „ Meta . . . . . . | 31/3 | „ 110 000 | „ Zinsen . . . . . | | „ 1 000 |
| | | | „ Metist . . . . . | | „ 55 000 |
| | | | „ Bilanz . . . . . | | „ 4 000 |
| | | ℳ 160 000 | | | ℳ 160 000 |

### Zinsen-Konto.

| | | | |
|---|---|---|---|
| An Bank . . . . . . . . . . . | ℳ 1000 | Per Meta . . . . . . . . . . | ℳ 1500 |
| „ Metist . . . . . . . . . . . | „ 750 | „ Gewinn und Verlust . . . . | „ 250 |
| | ℳ 1750 | | ℳ 1750 |

### Gewinn- und Verlust-Konto.

| | | | |
|---|---|---|---|
| An Zinsen . . . . . . . . . . | ℳ 250 | Per Meta . . . . . . . . . . | ℳ 4250 |
| „ Kapital . . . . . . . . . | „ 4000 | | |
| | ℳ 4250 | | ℳ 4250 |

Der Gesamtgewinn des Metisten ist ℳ 750 + 4250 = ℳ 5000 und der des Gerenten ℳ 4250 — ℳ 250 = ℳ 4000. Hat der Metist Bank-

---

[1]) Reichsbankzinsfuß 6 % + 1 % + 1/4 % pro Quartal auf die Nummern. Wird die Provision auf den höchsten Debitsaldo gerechnet, so erhöht sich ev. der Zinsfuß noch etwas.

[2]) Debitoren- und Kreditorenkonto sind der Einfachheit halber fortgelassen.

kredit in Anspruch genommen, und zwar zu demselben Zinsfuß wie der Gerent, so muß er für diesen 8 %/90 a/50 000 = 1000 zahlen, so daß sich sein Reingewinn ebenfalls auf ℳ 4000 stellt.

Beispiel 2.

Der Metist zahle am 31/12 ℳ 60 000 ein. Abrechnung und Zahlung an den Metisten erst am 30/6.

Meta-Konto (6 %)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| An Bank . . . . . | 31/12 | ℳ 100 000 | Per Bank . . . . . . | 31/3 | ℳ 110 000 |
| „ Zinsen . . . . . | 30/6 | „ 1 350 | | | |
| „ Metist . . . . . | 4325 | | | | |
| „ Gewinn u. Verlust . | 4325 | „ 8 650 | | | |
| | | ℳ 110 000 | | | ℳ 110 000 |

Metisten-Konto (6 %)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| An Bank . . . . . . | 30/6 | ℳ 66 125 | Per Bank . . . . . | 31/12 | ℳ 60 000 |
| | | | „ Zinsen . . . . . | 30/6 | „ 1 800 |
| | | | „ Meta . . . . . | 30/6 | „ 4 325 |
| | | ℳ 66 125 | | | ℳ 66 125 |

Bank-Konto (8 %)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| An Metist . . . . . | 31/12 | ℳ 60 000 | Per Meta . . . . . | 31/12 | ℳ 100 000 |
| „ Meta . . . . . | 31/3 | „ 110 000 | „ Metist . . . . . | 30/6 | „ 66 125 |
| „ Zinsen[1]) . . . . | | „ 600 | „ Bilanz . . . . | | „ 4 475 |
| | | ℳ 170 600 | | | ℳ 170 600 |

Zinsen-Konto.

| | | | |
|---|---|---|---|
| An Metist . . . . . . . . . | ℳ 1800 | Per Meta . . . . . . . . . . | ℳ 1350 |
| „ Gewinn und Verlust . . . . | „ 150 | „ Bank . . . . . . . . . . | „ 600 |
| | ℳ 1950 | | ℳ 1950 |

Gewinn- und Verlust-Konto.

| | | | |
|---|---|---|---|
| An Kapital . . . . . . . . . | ℳ 4475 | Per Meta . . . . . . . . . . | ℳ 4325 |
| | | „ Zinsen . . . . . . . . . . | „ 150 |
| | ℳ 4475 | | ℳ 4475 |

Der Gewinn des Metisten beträgt ℳ 4325.— + 1800.— = ℳ 6125.—. Hat er, wie der Gerent, Bankkredit benutzt, so verbleiben ihm ℳ 6125.— — ℳ 2400.— (8 %/180 a/60 000.—). = ℳ 3725.—. Der Gerent hat also einen Mehrgewinn von ℳ 4475.— — ℳ 3725.— = ℳ 750.—, der dadurch entstanden

[1]) Die Zinsen erscheinen hier im Soll, da alle Beträge, die der Gerent zu anderen Zwecken bei der Bank entnommen hat, fortgelassen sind. Der Zinsfuß ist im Soll und im Haben zu 8 % genommen, da vorausgesetzt ist, daß der Gerent infolge anderer Verpflichtungen stets im Debet bei der Bank ist.

ist, daß der Gerent erst vom 31/12 bis 30/6 die vom Metisten mehr eingezahlten ℳ 20 000.— (ℳ 60 000.— Beitrag des Metisten zum Einkauf gegen ℳ 40 000.— des Gerenten) und dann vom 31/3 bis 30/6 die aus dem Verkauf erzielten ℳ 110 000.— mit 8% verwertet hat, während er dem Metisten und dem Metakonto nur 6% vergütet: 2%/180 a/ℳ 20 000.— = ℳ 200.—; 2%/90 a/ℳ 110 000.— = ℳ 550.—.

Diese Differenz läßt sich dadurch verringern, daß 1. die Kapitalbeteiligungen der beiden Parteien möglichst gleichgehalten werden; 2. der Zinsfuß, mit dem das Metakonto und das Konto des Metisten abgerechnet werden, möglichst den wirklichen Kosten der Kapitalbeschaffung entsprechend festgesetzt wird.

Die Gleichheit der Beteiligungen kann zwar angestrebt werden, wird sich aber schon in einigermaßen komplizierten Fällen nicht mehr erreichen lassen. Man denke z. B. an den Fall, daß der Metist seine Einzahlung in Akzepten bewirkt hat, die beim Gerenten zahlbar sind. Der Gerent wird dann die aus Verkäufen eingegangenen Beträge bis zur Fälligkeit der Tratten ansammeln, so daß seine Beteiligung während dieser Zeit geringer ist; andererseits wird er auch zuweilen Tratten einlösen, die über die Eingänge hinausgehen. Außerdem wird der Buchhalter bezw. der Sachverständige mit der Abrechnung ja erst beauftragt, nachdem das Geschäft abgewickelt ist oder wenn sich zur Bilanzzeit eine Klärung der Sachlage als notwendig erweist. Die Abrechnung muß dann beiden Parteien gerecht werden.

Ist der Zinsfuß, den der Gerent seiner Bank zu vergüten hat, verschieden von dem, den der Metist zahlen muß (z. B. Reichsbankdiskont und 1% + $^1/_4$ bezw. $^1/_8$% Provision), so ist bei der Bestimmung des Abrechnungszinsfußes in erster Linie der Zinsfuß maßgebend, den der Gerent mit Metageldern erzielt hat. Dem Gerenten sollen aus Metageldern weder Zinsgewinne noch Zinsverluste entstehen. Damit wird sich der Metist im allgemeinen zufrieden geben müssen. Wenn er dem Gerenten den Einkauf resp. Verkauf überläßt, so muß er ihm auch freie Hand lassen bei der Verwertung der eingezahlten Gelder. Die Verwertung muß nur für gemeinsame Rechnung geschehen, nicht für Rechnung des Gerenten. Ausgeschlossen ist natürlich nicht, daß von vornherein oder später ein Zinsfuß ausdrücklich vereinbart wird, der eine günstigere oder ungünstigere Stellung des Metisten bei der Kapitalbeschaffung berücksichtigt.

Jedenfalls entsteht für den Gerenten die Aufgabe, über die gezahlten und gewonnenen Zinsen Buch zu führen. Dabei empfiehlt es sich dringend, über die Posten, die die Finanzierung des Metakontos betreffen, ein besonderes Vorgrundbuch oder ein Notizbuch zu führen, damit man jederzeit

**Formular 1. Vorgrundbuch zu einem Metageschäft (1. Geschäftsfall).**

Soll | Haben

| Datum | Stempel | | Diskont | | Prov. | | Summa | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | | M | Pf |
| Sept. 4. | 30 | — | | | | | | | Akzept M Nr. 2530 M 30 000.— p. 31./5. 13 } Disk. a. | | |
| | 35 | — | | | | | | | „ 2531 „ 35 000.— „ 31./5. 13 } 28./2. 13. | | |
| | 45 | — | | | | | | | „ 2532 „ 45 000.— „ 31./5. 13 } (s. Febr.) | | |
| | | | | | | | 110 | — | M 110 000.— | | |
| | | | | | | | | | Lombardiert bei A-Bank. | | |
| „ 7. | 30 | — | | | | | | | Akzept M Nr. . . . M 30 000.— p. 15./6. 13 } Disk. a. | | |
| | 40 | — | | | | | | | „ „ 40 000.— „ 15./6. 13 } 15./3. 12 | | |
| | 40 | — | | | | | 110 | — | „ „ 40 000.— „ 15./6 13 } (s. März) | | |
| | | | | | | | | | M 110 000.— | | |
| | | | | | | | | | Lombardiert bei B-Bank. | | |
| „ 17. | 30 | — | | | | | | | Akzept M Nr. . . . M 30 000.— p. 30./6. 13 } Disk. a. 30./3. 13 | | |
| | 36 | — | | | | | 66 | — | „ „ 36 000.— „ 30./6. 13 } (s. März) | | |
| | | | | | | | | | M 66 000.— | | |
| | | | | | | | | | Lombardiert bei C-Bank. | | |
| „ 4. | | | | | | | | | Dagegen Entnahme | | |
| | 55 | — | 1260 | 05 | 275 | — | 1590 | 05 | auf A-Bank Nr. 2533 M 110 000.— p. 4./12. 12 | | |
| | | | | | | | | | Diskontiert bei D-Bank. | | |
| | | | | | | | | | Meta Haben Zinsen a. M 110 000 4./9.—4./12. | 1848 | 60 |
| „ 7. | | | | | | | | | Entnahme | | |
| | 25 | — | 587 | 50 | 125 | — | 737 | 50 | auf B-Bank Nr. . . . M 50 000.— p. 7./12. 13 | | |
| | | | | | | | | | Diskontiert bei D-Bank. | | |
| | | | | | | | | | Meta Haben Zinsen a. M 50 000 7./9.—7./12. | | |
| „ 7. | | | | | | | | | Entnahme | 842 | 35 |
| | | | 807 | 80 | | | 807 | 80 | auf B-Bank bar M 55 000.— | | |
| | | | | | | | | | Meta Haben Zinsen a. M 55 000 7./9.—7./12. | 926 | 60 |
| | | | | | | | | | Eingezahlt bei der D-Bank. | | |
| „ 17. | | | | | | | | | Entnahme | | |
| | | | 775 | 95 | 162 | 50 | 938 | 45 | auf C-Bank Nr. . . . M 65 000.— p. 17./12. 12 | | |
| | | | | | | | | | Dikontiert bei C-Bank. | | |
| | | | | | | | | | Meta Haben Zinsen a. M 65 000 17./9.—17./12. | 1114 | 95 |
| | 366 | — | 3431 | 30 | 562 | 50 | 4359 | 80 | Val. 10. Sept. Sa. | 4732 | 50 |

ein klares Bild über den zeitlichen Verlauf des Geschäfts bekommen kann. Wird ein solches Buch nicht geführt, so erweist es sich häufig als notwendig, nachträglich einen Auszug aus den Grundbüchern anzufertigen.

Die Formulare 1 und 2 zeigen, wie ein solches Buch geführt werden kann; Formular 3 zeigt das Metakonto und das Konto des Metisten.

**Formular 2. Vorgrundbuch zu einem Metageschäft (2. Geschäftsfall).**

Soll | Haben

| Datum | Stempel | | Diskont | | Prov. | | Summa | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | | ℳ | ₰ |
| Okt. 11. | 28 | — | | | | | | | Akzept M Nr. 2581 ℳ 27 500.— p. 31./8. 13 } Disk. a. 31./5. 13 | | |
| | 28 | — | | | | | 56 | — | „ 2582 „ 27 500.— „ 31./8. 13 } (s. Mai) | | |
| | | | | | | | | | „ 55 000.— 2582 ret. a. 31. Okt. | | |
| | | | | | | | | | Lombardiert bei C-Bank | | |
| „ 11. | 22 | — | | | | | | | Akzept Kunde I, Nr. . . . ℳ 21 384.— p. 31./7. 13 | | |
| | 22 | — | | | | | 44 | — | „ 21 384.— „ 31./7. 13 | | |
| | | | | | | | | | ℳ 42 768.— | | |
| | | | | | | | | | Lombardiert bei C-Bank. | | |
| „ 30. | | | | | | | | | Dagegen Entnahme | | |
| | | | | | | | | | auf C-Bank Nr. . . . ℳ 90 000.— p. 30./1. 13 | | |
| | | | | | | | | | Diskontiert bei E-Bank. | | |
| | 12 | — | 329 | 30 | 135 | 50 | | | Anteil Akz. ℳ 27 500.— (Prov. a. ℳ 55 000.—) | | |
| | 21 | — | 506 | 10 | 107 | — | 1110 | 90 | „ „ Kunde I „ 42 768.— | | |
| | | | | | | | | | ℳ 70 268.— | | |
| | | | | | | | | | Meta Haben Zinsen a. ℳ 70 268.— 31./10.—31./1. | 1826 | 35 |
| | 133 | — | 835 | 40 | 242 | 50 | 1210 | 90 | Val. 30. Okt. | 1826 | 35 |
| | | | | | | | | | usw. | | |

Der Gerent G. und der Metist M. haben beschlossen, einen Posten Ware im Ausland aufzukaufen. Dem Einkäufer des Gerenten muß ein hinreichender Betrag rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Ihm wird deshalb am 8. September ein runder Betrag in ausländischer Währung von ca. ℳ 280 000.— durch die F-Bank überwiesen. Das Metakonto wird natürlich nur für den wirklichen Betrag des Einkaufs zuzüglich 3% Einkaufsprovision für den Gerenten belastet. Obwohl der Einkauf etwas später bewirkt worden ist, ist als Valuta der 8. September zu nehmen, da der Einkäufer das Geld in der Zwischenzeit nicht zinsbringend verwerten kann. Der ausländische Fakturenbetrag ist zunächst mittels eines Buchkurses umgerechnet; die Differenz gegen die wirklichen Kosten der Überweisung ist dem Metakonto später vergütet worden (Kursdiff. ℳ 1550.—). Im Dezember ist dann noch ein zweiter Posten eingekauft worden, wofür das Geld am 24. Dezember überwiesen worden ist.

Um die Mittel zum Einkauf zu beschaffen, trassiert der Gerent zunächst am 4. September auf den Metisten ℳ 110 000.— per 31.5.13. Man hofft, bis zum Mai einen Teil der Waren verkauft zu haben und aus dem Erlös die Tratten einlösen zu können. Die Stempelkosten betragen 1‰

## Formular 3. Metakonto und Konto des Metisten.

Soll — Meta-Konto mit M — Haben

| | | | ℳ | ₰ | | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Sept. | 30 | Diskont usw. Val. 10./9. | 4359 | 80 | Okt. | 11 | Kunde I Val. 31.7.13. | 42768 | — |
| Okt. | 8 | Einkauf „ 8./9. | 273345 | 30 | Nov. | 9 | „ II „ 9.11.12. | 4134 | — |
| | 9.\|18 | Fracht usw. „ 10./10. | 3163 | 60 | | „ | „ III „ 31.8.13. | 21300 | — |
| | 30 | Diskont usw. „ 30./10. | 1325 | 35 | | | „ „ „ 30.9.18. | 21300 | — |
| | | usw. | | | | | usw. | | |
| Juni | 30 | Zinsen lt. Staffel 30./6. | 22036 | 45 | Juni | 30 | Gesparte Zinsen lt. Aufst. 30.6. | 27470 | 30 |
| „ | „ | Gewinn bis 30./6. | | | „ | „ | Kursvergütung „ „ | 1550 | — |
| | | | | | „ | „ | Waren lt. Inv. | | |

Soll — Metist-Konto M — Haben

| 1913 | | | ℳ | ₰ | 1912 | | | ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mai | 31 | Zahlung Val. 31.5. | 110000 | — | Sept. | 4 | Akzepte pr. 31.5.13. | 110000 | — |
| Juni | 15 | „ „ 15.6. | 110000 | — | | 7 | „ „ 15.6.13. | 110000 | — |
| „ | 30 | „ „ 30.6. | 66000 | — | | 17 | „ „ 30.6.13. | 66000 | — |
| „ | „ | Vertragstratten | 231000 | — | Okt. | 11 | „ „ 31.8.13. | 55000 | — |
| | | | | | 1913 | | | | |
| | | | | | Mai | 29 | „ „ 31.8.18. | 46380 | — |
| | | | | | | „ | „ „ 30.9.13. | 63620 | — |
| | | | | | Juni | 20 | „ „ 30.11.13. | 36000 | — |
| | | | | | | „ | „ „ 31.12.13. | 30000 | — |
| | | | 517000 | — | | | | 517000 | — |

für angefangene ℳ 1000.—, da die Wechsel länger als 3 Monate laufen. Da die Banken Wechsel mit dieser Laufzeit nicht (oder doch nur ausnahmsweise) diskontieren, so werden die Wechsel bei der A-Bank lombardiert und dagegen ℳ 110000.— Bankakzept per 3 Monate entnommen (Stempel $^1/_2$ ‰, Akzeptprovision $^1/_4$ %). Diese ℳ 110000.— werden bei der D-Bank zum Privatdiskont plus Kourtage diskontiert. Der Erlös wird zur F-Bank geschafft, durch die am 8. September überwiesen wird. Am 4. Dezember muß der Gerent das Akzept der A-Bank einlösen. In der Zwischenzeit (4/9 bis 4/12) spart er auf einem Bankkonto Kontokorrentzinsen für ℳ 110000.—; diese muß er dem Metakonto vergüten, da er dieses ja

auch für Zinsen auf den vollen Einkaufspreis belastet. Es wird deshalb die Notiz eingetragen: Meta Haben: Zinsen a/M 110 000.— 4/9 bis 4/12. Der Betrag dieser Zinsen kann erst nach Ablauf der Zeit bestimmt werden, da der Zinsfuß mit der Bankrate schwankt. In diesem Falle waren zu rechnen:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| M 110 000.— | 4/9 bis 24/10 | 50 Tage | M 55 000.— | zu $6^1/_2$% | M 993.05 |
| | 24/10 bis 4/12 | 40 „ | „ 44 000.— | „ 7 „ | „ 855.55 |
| | | 90 Tage | | | M 1848.60 |

Der Zinsfuß betrug bis 24/10 $6^1/_2$%, 24/10 bis 11/12 7%, vom 11/12 ab 8%, entsprechend einer jeweiligen Bankrate von $4^1/_2$, 5 und 6%.

Die Gesamtkosten für die Beschaffung von M 286 000.— für 3 Monate stellen sich auf M 4359.80 (die ersten Wechselstempel reichen allerdings über diese Zeit hinaus); für diesen Betrag ist das Metakonto zu belasten. Als mittlerer Verfalltag ist der 10. September genommen. Außerdem ist das Metakonto zu belasten für Kontokorrentzinsen auf den Einkaufspreis und die Spesen. Dagegen ist es zu erkennen für die im Kontokorrent infolge der Verwertung der Wechsel gesparten Zinsen. Die Berechnung der Kontokorrentzinsen im Soll und im Haben erfolgt entweder am Schluß des Geschäftsjahres oder bei der Abrechnung.

Häufig findet man in der Praxis, daß das Konto des Metisten für die Akzepte per Verfall erkannt ist, während der Gerent die Akzepte für eigene Rechnung verwertet. Weder belastet er das Metakonto für Stempel, Diskont und Provision, noch erkennt er es für gesparte Kontokorrentzinsen. Dadurch gewinnt er die Differenz zwischen Kontokorrentzinsen und Privatdiskont zuzüglich Spesen, die bei einem größeren Konto leicht 4—5000 Mark ausmachen können. Diese Differenz gehört dem Metakonto.

Andererseits ist es auch nicht richtig, das Konto des Metisten für den Barwert seines Akzepts zu erkennen und vom Akzeptierungstage an zum Kontokorrentzinsfuß zu verzinsen.[1]) Dadurch würde der Metist obige Differenz gewinnen. Die günstigen Diskontbedingungen entstehen aber aus der gemeinsamen Garantie des Metisten und des Gerenten, so daß der Vorteil dem Metakonto gewahrt bleiben muß.

Ganz falsch ist es natürlich, wenn das Metakonto für Stempel, Diskont, Provision belastet, aber nicht für gesparte Zinsen erkannt wird. Laufen nur 3 Monatsakzepte ein, so ist dieser Fehler so offensichtlich, daß er nicht leicht vorkommt. In einem solchen Falle hieße es ja einfach, ein Konto für den diskontierten Wert, aber mit der Valuta des Verfalls er-

[1]) Ganz abgesehen von der Schwierigkeit, den Barwert bei nicht diskontabelen Akzepten zu bestimmen.

kennen. Wo aber die Verhältnisse kompliziert sind, ist oft sorgfältige Untersuchung der einzelnen Posten erforderlich, um nicht in diesen Fehler zu verfallen.

Am 11. Oktober wird der zweite Einkauf beschlossen, der allerdings erst im Dezember ausgeführt wird. Der Metist gibt weitere Akzepte über ℳ 55 000.—, die bei der C-Bank lombardiert werden, zusammen mit zwei Kundenakzepten und einigen Wechseln aus dem Bestande des Gerenten. Am 30. Oktober trassiert der Gerent auf die C-Bank ℳ 90 000.—. Da aber die C-Bank bereits vom 17. September her ℳ 65 000.— Akzepte des Metisten beliehen hat und nicht mehr als ℳ 100 000.— mit gleicher Unterschrift annehmen will, so reicht sie dem Gerenten ein Akzept über ℳ 27 500.— zurück, mit der Bitte um Einsendung anderweitiger Deckung. Das Metakonto ist an der Trassierung von ℳ 90 000.— daher nur mit ℳ 70 268.— beteiligt. Nur die Provision ist gleich für die vollen ℳ 55 000.— belastet; sie ist dafür später bei einer anderweitigen Verwertung des zurückgegebenen Wechsels weniger belastet. Sowohl Stempel wie Provision auf ℳ 27 500.— sind je ℳ 2.— zu niedrig. Solche kleinen Differenzen lassen sich bei der Verteilung von Spesen nicht immer ganz vermeiden.

Die Akzepte des Kunden sind mit der Valute des Verfalls dem Metakonto erkannt worden.

Aus dem Konto des Metisten geht hervor, daß der Gerent am 31. Mai die Akzepte des Metisten eingelöst hat. Das Geld hierzu ist durch neue Akzepte des Metisten beschafft worden. Am 15. Juni hat der Gerent weiter ℳ 110 000.— eingelöst. Die Mittel hierzu hat er teils aus Diskontierungen von Kundenakzepten, teils zu Lasten seines eigenen Bankkontos beschafft. Für die Einlösung der ℳ 60 000.— am 30. Juni hat der Metist wieder Akzepte gegeben.

Mit fortschreitendem Verkauf werden so allmählich alle Akzepte eingelöst.

Die Grundlage für die Finanzierung bilden die vom Gerenten auf den Metisten gezogenen Tratten, die allmählich durch Kundenakzepte ersetzt werden. An zweite Stelle tritt der Bankkredit des Gerenten. Als Abrechnungszinsfuß wird deshalb der Kontokorrentzinsfuß des Gerenten gewählt, jedoch werden dem Metakonto die bei der Verwertung der Akzepte entstehenden Minderkosten dadurch vergütet, daß es für den niedrigen Privatdiskont zuzüglich Spesen belastet und gleichzeitig für den höheren Kontokorrentzinsfuß erkannt wird.

---

# Literatur.

**Hermanns. Beiträge zur volkswirtschaftlichen Würdigung der Reklame.** Leipzig 1913.

Victor Mataja hat 1910 sein Buch über die Reklame erscheinen lassen; nach 25 jähriger Beschäftigung mit den Problemen des Handels, nach mehr als zehnjähriger Vorarbeit und gründlichem Studium der deutschen, amerikanischen und englischen Handelsliteratur ist es ein Standardwerk für diese ebenso interessante wie schwierige Materie geworden. Heinrich Hermanns erklärt, Mataja „hebe in der Hauptsache die privatwirtschaftliche Bedeutung der Reklame hervor", er wolle ihn durch eine volkswirtschaftliche Würdigung „ergänzen".

Wer sich über die wirtschaftliche Bedeutung der Reklame orientieren will, lese Mataja. Hermanns hat in seinen 46 Seiten wirklichen Textes, die nicht einmal von Wiederholungen frei sind (S. 13, 20, 28 ff.), hauptsächlich mit Matajas Material gearbeitet, gibt gelegentlich auch einfache Auszüge daraus, ohne sie als solche zu kennzeichnen (vergl. Hermanns S. 21, Abs. 2 und Mataja S. 104, Abs. 3; Hermanns S. 27, Abs. 2 und Mataja S. 473/74; Hermanns S. 51 erste Hälfte und Mataja S. 350. Auf S. 10 und 11 wird ein als solcher nicht gekennzeichneter Auszug aus Matajas Zusammenstellung der Hilfsgewerbe der Reklame [Mat. S. 168 ff.] gegeben, der genau der dort gegebenen Reihenfolge entspricht und nur den interessanten amerikanischen Handel mit Nachfrager-Briefen ausläßt; vergl. auch Hermanns S. 33 und Mataja S. 419 ff.).

Wo Hermanns eigene Wege wandelt, sind es wohl auch nicht immer die Pfade des Fortschrittes. So behandelt er 6 Seiten lang die Datailhandelsgroßbetriebe, ohne doch die zahlreiche darüber vorliegende Literatur zu beachten. Das Warenhaus begnügt sich nicht nur mit „möglichst geringem Gewinn pro Wareneinheit" (S. 28), sondern mit „immer niedrigeren Gewinnraten pro Einheit des Produktes" (S. 21); man vergleiche dagegen die Preußische Warenhaussteuer-Statistik. Das Warenhaus bedarf der Reklame, „um die Individualität bestimmter Waren hervortreten zu lassen" (S. 29). Die Zeitungen sind durch die Reklame „unabhängig geworden und in den Stand gesetzt, die idealen Interessen der Nation zu vertreten" (wörtlich S. 24; man vergleiche dagegen die krassen Fälle der Abhängigkeit von Reklameinteressenten Mataja S. 252—55). Der Optimismus, den Mataja bei seiner Beurteilung der Reklame und ihrer Kosten selbst zugesteht, wird bei Hermanns ohne weitere Unterlagen zu einem Jubelhymnus (nur „in einer Beziehung" ist Reklame schädlich, beim unlauteren Wettbewerb, S. 13).

Aus der Schrift erfährt man auf $1^1/_2$ Seiten noch manches über wirtschaftliche Wertbildung und die Bedeutung der Persönlichkeit dabei (S. 15/16), auch über die Nützlichkeit hauswirtschaftlicher Unterweisung der Frau (S. 23/24); es wird festgestellt, daß „das Deutsche Reich von der Natur nur sehr mittelmäßig ausgestattet worden ist" (S. 16), und das Schriftchen gipfelt in der schwer zu bestreitenden Behauptung: „Je mehr es gelingt, die Reklame als wichtigen Kulturfaktor den höchsten Interessen der Menschheit dienstbar zu machen, um so mehr wird auch ihre volkswirtschaftliche Bedeutung hervortreten."

Jul. Hirsch.

---

# Buchführung und Rechnungswesen einer Brauerei mit 90 000 hl Produktion.

Von Ludwig Ameely.

(Schluß. Noch: 3. Verwaltung.)

Die Entlohnung der Arbeiter erfolgt tarifgemäß am Freitag einer jeden Woche. Der Braumeister gibt dem Lohnbuchhalter die Anzahl der Arbeitstage, den Wochenlohn, die Überstunden usw. der einzelnen Arbeiter an. Der Lohnbuchhalter ermittelt hiernach den auf jeden Mann entfallenden Lohnbetrag und weist die Beträge im Lohnbuch (Formular 29) aus. Die ganze Lohnsumme wird nach Betrieben aufgeteilt, wobei wiederum die Unterkonten des Kontos „Betrieb" die Grundlage abgeben. Diese Aufteilung erfolgt für jede Wochenlöhnung besonders und wird in das Lohnbuch eingetragen. Die Aufteilung der monatlich gezahlten Meistergehälter erfolgt nach dem gleichen Grundsatz. Das Gehalt des Maschinenmeisters wird dem Konto Maschinen- und Kesselhaus, das des Böttchermeisters dem Konto Böttcherei und Picherei belastet usw. Das bereits besprochene Lohnbuch nimmt diese Beträge auf.

Die Gehälter des Braumeisters und des Brauführers, die vom Gesamtbetrieb und nicht von einer einzelnen Abteilung zu tragen sind, werden dem Konto Gehälter, das die Saläre für das kaufmännische Personal aufnimmt, belastet.

Im Inventarium hat jedes der bereits erwähnten Anlagekonten des Hauptbuchs ein besonderes Konto. Auf demselben ist jeder einzelne Zugang unter Bezeichnung des Gegenstandes, des Lieferanten und des Anschaffungswertes angegeben. Von dem Gesamtbestande sind am Schlusse des Jahres die Abschreibungen abgesetzt und alsdann der neue Buchwert vorgetragen. Für die Konten „Gebäude", „Maschinen-, Licht- und Kraftanlagen" und „Mobiliar und Werkzeuge" sind außerdem der Selbstkostenberechnung wegen Aufteilungslisten (Formular 30) vorhanden. In diesen ist jeder angeschaffte Gegenstand nach seinem Standorte inventarisiert. Auf diese Listen wird später bei der Selbstkosten-

18

## Formular 29. Lohnbuch.

Löhnung vom *23. September* bis *29. September* 1913

| Nummer | Name | Stand | vom bis | Verdienst: Wochenlohn | | Spesen | | Faßgeld monatlich | | Überstunden | | Summa | | Abzüge: Krankenkasse | | Invalidenkasse | | Strafen | | Summa | | Auszuzahlender Betrag | | Nummer | Name | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | ℳ | ₰ | | | |
| | *Vortrag* | | | 1508 | — | — | — | 66 | 90 | 25 | — | 1599 | 90 | 20 | 88 | 8 | 20 | — | — | 29 | 08 | 1570 | 82 | | | |
| 66 | *Wickermann, J.* | *Bierfahrer* | *16./9.—23./9.* | 25 | — | — | — | 26 | 70 | — | — | 51 | 70 | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 51 | 16 | | | |
| 67 | *Grein, K.* | „ | „ | 24 | — | — | — | 28 | 70 | — | — | 52 | 70 | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 52 | 16 | | | |
| 68 | *Wirtz, O.* | „ | „ | 24 | — | — | — | 28 | 92 | — | — | 52 | 92 | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 52 | 38 | | | |
| 69 | *Schütte, F.* | „ | „ | 24 | — | — | — | 32 | 92 | — | — | 56 | 92 | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 56 | 38 | | | |
| 70 | *Eckruth, O.* | „ | „ | 24 | — | — | — | 21 | 10 | — | — | 45 | 10 | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 44 | 56 | | | |
| 71 | *Rogge, F.* | „ | „ | 24 | — | — | — | 21 | 12 | — | — | 45 | 12 | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 44 | 58 | | | |
| 72 | *Schlösser, X.* | „ | „ | 28 | — | 12 | — | — | — | — | — | 40 | — | — | 24 | — | 18 | — | — | — | 42 | 39 | 58 | | | |
| 73 | *Heitmann, F.* | „ | „ | 28 | — | 12 | — | — | — | — | — | 40 | — | — | 36 | — | 18 | — | — | — | 54 | 39 | 46 | | | |
| 74 | *Ulrich, A.* | „ | „ | 28 | — | 12 | — | — | — | — | — | 40 | — | — | 24 | — | 18 | — | — | — | 42 | 39 | 58 | | | |
| | | | | 1737 | — | 36 | — | 226 | 36 | 25 | — | 2024 | 36 | 23 | 88 | 9 | 82 | — | — | 33 | 70 | 1990 | 66 | | | |

***Anteil der einzelnen Betriebsabteilungen an den Löhnen.***

| | | |
|---|---|---|
| *Sudhaus, Kühlschiff usw.* | ℳ | 66.50 |
| *Gär- und Lagerkeller* | „ | 228.54 |
| *Schwankhalle usw.* | „ | 72.36 |
| *Sattlerei* | „ | 60.52 |
| *Schmiede* | „ | 90.58 |
| *Fuhrpark usw.* | „ | 610.12 |
| *Lastwagen und Garagen* | „ | 120.— |
| *Maschinen- und Kesselhaus* | „ | 123.— |
| *Böttcherei und Picherei* | „ | 62.12 |
| *Allg. Gebäude* | „ | 140.— |
| *Flaschenbierbetrieb* | „ | 450.62 |
| | ℳ | 1990.66 |

berechnung zurückgegriffen werden. Zu jedem der Anlagekonten gehört außerdem eine Inventarisierungsliste[1]), die den jeweiligen Sollbestand an Werkzeugen und sonstigen Gegenständen verzeichnet. Wegen der großen Verschiedenheit, die diese Listen haben müssen, um sich der Eigenart der einzelnen Konten anzupassen, wird hier nicht auf sie eingegangen.

Für jeden Bierabnehmer ist eine Kartothekkarte (Formular 31) angelegt, die in kurzen Bemerkungen über seine Verhältnisse orientiert. Auf der Rückseite befindet sich die Angabe seines monatlichen Bierbezuges. Die Kartothekkarten werden alphabetisch geordnet und in einem Registrierkasten aufbewahrt.

## 4. Selbstkostenberechnung.

Da die sechs Konten: Malz, Hopfen, Brausteuer, Betrieb, Verwaltung, Mieten, Zinsen usw., alle Selbstkosten aufnehmen, haben wir es, um die Selbstkosten für einen Hektoliter Bier zu bestimmen, nur mit diesen Konten zu tun. Um den Materialverbrauch in den einzelnen Betrieben erkennen zu können, aber auch, um zu wissen, in welchem Verhältnis Faß- und Flaschenbier an den Unkosten zu tragen haben, sind Unkostenblätter angelegt, die die Beträge aus den Grundbüchern: Eingangsfakturenbuch, Kasse usw. aufnehmen und weiter verrechnen.

Jedes der bereits beschriebenen Unterkonten der Konten Betrieb, Verwaltung und Mieten und Zinsen usw. hat ein Unkostenblatt. Diese sind so angeordnet, daß für jedes häufig vorkommende Verbrauchsmaterial eine Rubrik vorhanden ist.

Formular 32 zeigt das Unkostenblatt Maschinen- und Kesselhaus zum Konto Betrieb.

Die Löhne, die in der Kasse in einer Summe dem Konto Betrieb belastet sind, werden nach der bereits besprochenen Aufteilung im Lohnbuch auf die Unkostenblätter gebracht. Die Abschreibungen werden, nachdem sie buchmäßig vorgenommen sind — in Brauereien meist am Schlusse des Jahres — in die Unkostenblätter eingetragen. An den Abschreibungen auf den Konten Gebäude, Maschinen, Licht- und Kraftanlagen und Mobiliar und Werkzeuge sind mehrere Unterkonten beteiligt, weshalb hierfür die bereits erwähnten Aufteilungslisten (Formular 30) an-

[1]) Eine solche ist in der Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung, Band VI, Seite 428, dargestellt.



**Formular 30.**

Aufteilungsliste des Kontos:

| Beleg Nummer | Monat | Lieferant / Unternehmer | Gegenstand bezw. Arbeit | Insgesamt ℳ | ₰ | Kessel- u. Maschinenhaus ℳ | ₰ | Sudhaus, Kühlschiff u. Malzboden ℳ | ₰ | Gär- u. Lagerkeller ℳ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Buchwert am *1. Januar 1913* | *337 500* | — | *156 500* | — | *100 000* | — | *15 000* |
| *E. F. Nr. 72* | *I* | *Schüchtermann & Kremer* | *1 Eisgenerator . . .* | *10 500* | — | — | — | — | — | — |
| „ „ *75* | *I* | *Unionwerke . .* | *1 Trubfilterpresse .* | *1 200* | — | — | — | — | — | *1 200* |
| „ „ *86* | *II* | *Ebbinghaus . .* | *1 Eichapparat . . .* | *254* | — | — | — | — | — | — |
| „ „ *89* | *III* | *A. E. G. . . .* | *1 Gleichstrommotor* | *300* | — | — | — | — | — | — |
| „ „ *96* | *IV* | *Meyer . . . . .* | *Lichtanlage i. Sudh.* | *76* | — | — | — | *76* | — | — |
| „ „ *107* | *VIII* | *do. . . . . .* | *do. i. Bureau* | *170* | — | — | — | — | — | — |
| | | | *Buchwert am 31. Dezember 13* | *350 000* | — | *156 500* | — | *100 076* | — | *16 200* |
| | | | *15 %₀ Abschreibung* | *52 500* | — | *23 475* | — | *15 011* | *40* | *2 430* |
| | | | *Buchwert am 1. Januar 1914* | *297 500* | — | *133 025* | — | *85 064* | *60* | *13 770* |

gelegt worden sind. Nach diesen Listen werden jedem Unkostenblatt die entfallenen Beträge belastet. Alle sonstigen Abschreibungen brauchen, da sie einer Abteilung zur Last fallen, nicht aufgeteilt zu werden. Hiernach gehören die Abschreibungen auf

| | | |
|---|---|---|
| Brunnen | auf das Unkostenblatt | Brunnen |
| Lagerfastagen und Bottiche | „ | Gär- und Lagerkeller |
| Transportfastagen | „ | Schwankhalle usw. |
| Flaschen und Kasten, Flaschenbierbetriebseinrichtungen | „ | Flaschenbier-Betrieb |
| Fuhrpark | „ | Fuhrpark usw. |
| Lastwagen | „ | Lastwagen u. Garagen |
| Eisenbahnwaggon | „ | Eisenbahnwaggon |
| Bureau-Inventar | „ | Allg. Gebäude. |

Die Unkostenblätter des Kontos **Verwaltung** sind anders angeordnet, weil verschiedene Beträge schon in den Blättern dem Faß- oder Flaschenbier zur Last gelegt werden müssen. Das erste Blatt „Gehälter" nimmt sämtliche an die kaufmännischen Beamten gezahlten Saläre und die des Braumeisters und Brauführers auf. Die nur durch den Faßbierbetrieb

**Aufteilungsliste.**

Maschinen-, Licht- und Kraftanlagen.

| Schwank-halle, Abfüll-raum usw. | | Fuhrpark usw. | | Lastwagen usw. | | Schmiede | | Sattlerei | | Allg. Gebäude | | Eishaus und Generator-räume | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf |
| 31 000 | — | 8000 | — | 200 | — | 2000 | — | 1800 | — | 3000 | — | 20 000 | — | | |
| — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 10 500 | — | | |
| — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| 254 | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| — | — | — | — | — | — | 300 | — | — | — | — | — | — | — | | |
| — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | | |
| — | — | — | — | — | — | — | — | — | — | 170 | — | — | — | | |
| 31 254 | — | 8000 | — | 200 | — | 2300 | — | 1800 | — | 3170 | — | 30 500 | — | | |
| 4 688 | 10 | 1200 | — | 30 | — | 345 | — | 270 | — | 475 | 50 | 4 575 | — | | |
| 26 565 | 90 | 6800 | — | 170 | — | 1955 | — | 1530 | — | 2694 | 50 | 25 925 | — | | |

verursachten Gehälter, z. B. die des Faßbierexpedienten und Faßkontrolleurs, werden unter die Spalte Faßbier gebracht, dagegen das des Flaschenbierexpedienten unter Flaschenbier. Unter die Rubrik „Gemeinsame" kommen alle diejenigen Beträge, die der Gesamtbetrieb zu tragen hat, so z. B. das Gehalt des Braumeisters, Brauführers und der Mehrzahl der kaufmännischen Angestellten. Entsprechend ist bei der Aufteilung in den Unkostenblättern Handlungsunkosten, Reklame, Gerichtskosten, Reisespesen und Frachten zu verfahren. Unmittelbar auf die Faß- oder Flaschenbierabteilung sind sämtliche Posten der Unterkonten Bierrabatte, Biersteuer und Retourbier zu verrechnen, da es hier keine Unkosten gibt, die der Gesamtbetrieb zu tragen hat (Formular 33 bringt das Unkostenblatt Rabatte zur Darstellung). Dagegen wird bei den Unterkonten „Porti und Wechselstempel", „Sozial-Versicherungsbeiträge", „Steuern und Abgaben", „Feuer-Versicherungsbeiträge usw." eine Unterscheidung zwischen Faß- und Flaschenbier nicht mehr gemacht, da diese Beträge von beiden Abteilungen gemeinsam zu tragen sind.

Das Erfolgskonto „Mieten, Zinsen usw." wird nicht auf die beiden Betriebe aufgeteilt, da die hierfür angelegten Unkostenblätter anderen Zwecken dienen. Es werden dem Konto auch solche Posten, die aus dem Rahmen des jeweiligen Geschäftsjahres herausfallen, belastet, so z. B. an-

erkannte und später zu zahlende Entschädigungen. Die Unkostenblätter haben eine Soll- und Habenspalte mit Text und Datumangabe. Für jedes im Eigentum der Brauerei stehende Haus ist ein Unkostenblatt (Formular 34) angelegt, dem im Soll die Unkosten, Hypothekenzinsen, Ab-

**Formular 31. Kartothekkarte eines Bierabnehmers** (Vorderseite).

| | |
|---|---|
| Ort: *Essen Ruhr*<br>Straße: *Kettwigerstraße*<br>Name: *Josef Schwane*<br><br>Geschäft: *Restauration.* Eigentümerin: *F. Hasselberg*<br>Pächter: *Josef Schwane* | Vertreter-Bezirk: *Heinr. Peters* — Nr. 32<br>Inventar: *ℳ 2000.—*<br>*200 Wienerstühle und 50 Tische.*<br><br>Kaution: *ℳ 4000.— zu 5% zu verzinsen.*<br>Auskunft: *gut* |
| Preise pro Hektoliter — Export *23.—* — Lager *20.—* — ____ — ____ | Regulierungsweise: *Zahlung soll bis 15. des der Lieferung folgenden Monats bei 2% Kassaskonto erfolgen.* |

| Darlehen geg. Akzept | Hypotheken | Zinsfuß | Hypotheken-Inhaber |
|---|---|---|---|
| | I. *50000.—* | *4 1/2* | *Städt. Sparkasse* |
| | II. *20000.—* | *4 3/4* | *F. Holte* |
| | III. *8000.—* | *5* | *Wir* |
| | IV. | | |
| | V. | | |
| | VI. | | |
| | VII. | | |

Bemerkungen:
*Der Mietspreis beträgt ℳ 6500.— jährlich. Der Vertrag läuft vom 1. Januar 1911 bis 31. Dezember 1913.*

schreibungen usw. belastet und im Haben die Mieteingänge gutgeschrieben werden. Das Unterkonto „Obligationszinsen und Aktivhypothekenzinsen" nimmt im Soll die von der Brauerei zu tragenden Anleihezinsen und im Haben die der Brauerei aus ausgeliehenen Hypotheken zufließenden Zinsen auf. Die den Vertretern zu zahlende Absatzprovision hat hier deshalb Aufnahme gefunden, weil eine Aufteilung dieses Postens die Selbst-

kontenberechnung stören würde. Das Unterkonto Eiserlös nimmt die Einnahmen aus dem Eisverkauf auf.

Am Schlusse des Bilanzjahres wird aus den Unkostenblättern ein Auszug angefertigt. Dem in Formular 35 dargestellten Auszug sind die

**Formular 31. Kartothekkarte eines Bierabnehmers** (Rückseite).

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | E. | L. | 1913 | | 19 | | 19 | | 19 | |
| Januar | 25.10 | 2.16 | | 27.26 | | | | | | |
| Februar | 27.10 | 1.00 | | 28.10 | | | | | | |
| März | 22.06 | 1.06 | | 23.12 | | | | | | |
| April | 26.09 | 1.02 | | 27.11 | | | | | | |
| Mai | 27.28 | 1.52 | | 28.80 | | | | | | |
| Juni | 32.62 | 1.53 | | 34.15 | | | | | | |
| Juli | 37.72 | 1.54 | | 39.26 | | | | | | |
| August | 40.16 | 1.06 | | 41.22 | | | | | | |
| September | 30.12 | 2.16 | | 32.28 | | | | | | |
| Oktober | | | | | | | | | | |
| November | | | | | | | | | | |
| Dezember | | | | | | | | | | |
| Hektoliter | | | | | | | | | | |

| | 19 | | 19 | | 19 | | 19 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Januar | | | | | | | | |
| Februar | | | | | | | | |
| März | | | | | | | | |
| April | | | | | | | | |
| Mai | | | | | | | | |
| Juni | | | | | | | | |
| Juli | | | | | | | | |
| August | | | | | | | | |
| September | | | | | | | | |
| Oktober | | | | | | | | |
| November | | | | | | | | |
| Dezember | | | | | | | | |
| Hektoliter | | | | | | | | |

in einer Brauerei mit einem Ausstoß von 65000 hl Faßbier und 25000 hl Flaschenbier vorkommenden Betriebs- und Verwaltungsunkosten usw. zugrunde gelegt.

Als Schlüssel zur Aufteilung des Unkostenkontos Haustrunk, das als erstes auf die andern *Betriebs*unkostenkonten verteilt wird, dienen die Jahreslohnsummen der einzelnen Abteilungen.

## Formular 32.
## Unkostenblatt Maschinen- und Kesselhaus des Kontos Betrieb.

1913. Betrieb

Maschinen- und Kesselhaus. Unkostenblatt vom *1. Septbr.* bis *30. Nov. 13.*

| Löhne | | | | Kohlen | | | | Maschinenöl | | | | Zylinderöl | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *vom 16\|9—23\|9* | *123* | *—* | *28\|9* | *150 t Kohlen* | *1931* | *25* | *3\|9* | *30 kg* | *9* | *75* | *3\|9* | *120 kg* | *50* | *40* |
| | | | | | | | | | | | | *29\|9* | *160 kg* | *83* | *20* |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kompressoröl** | | | | **Putztücher** | | | | **Packungen** | | | | **Abschreibungen** | | | |
| *2\|9* | *100 kg* | *42* | *—* | | | | | | *10 kg M'loch* | *50* | *—* | | | | |

Es betragen:

| | Die Lohnsummen (nach d. Lohnbuch) ℳ | demnach d. Anteil des Haustrunks ℳ |
|---|---|---|
| Sudhaus und Kühlschiff . . . . | 3 640.— | 519.97 |
| Gär- und Lagerkeller . . . . | 16 100.— | 2 299.90 |
| Schwankhalle . . . . . . . . | 3 640.— | 519.97 |
| Sattlerei . . . . . . . . . . | 3 120.— | 445.69 |
| Schmiede . . . . . . . . . . | 4 690.— | 669.97 |
| Fuhrpark . . . . . . . . . . | 15 860.— | 2 265.61 |
| Lastwagen . . . . . . . . . | 3 120.— | 445.69 |
| Maschinen und Kesselhaus . . | 6 000.— | 857.10 |
| Böttcherei und Picherei . . . | 3 120.— | 445.69 |
| Allg. Gebäude . . . . . . . . | 7 280.— | 1 039.95 |
| Flaschenbierbetrieb . . . . . | 17 430.— | 2 490.46 |
| | 84 000.— | 12 000.— |

Hierbei ist der Lohnaufwand für den Fuhrpark und die Lastwagen um die Hälfte reduziert worden, da die Bierfahrer und Chauffeure ge-

## Formular 33. Unkostenblatt Bierrabatte des Kontos Verwaltung.

1913. Verwaltung

Bierrabatte. Unkostenblatt vom *1. Januar* bis *31. Dezember 1913.*

| Datum | Gegenstand | Soll | | Es entfallen auf Faßbier | | Es entfallen auf Flaschenbier | | Haben | | Entfällt auf |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | M | Pf | M | Pf | M | Pf | M | Pf | |
| | | | | | | | | | | |
| *30.\|9.* | *Rabatte a. d. Kasse* | *3 229* | *71* | *3 229* | *71* | | | | | |
| | *do.* | *863* | *45* | | | *863* | *45* | | | |
| *1.\|10.* | | | | | | | | *100* | — | *Flaschenbier (Rückbuchung)* |
| | | | | | | | | | | |
| | | *60 000* | — | *49 707* | — | *10 393* | — | | | |
| | | | | | | *100* | — | ÷ *Haben. Rückbuchung* | | |
| | | | | | | *10 293* | — | | | |

ringere Mengen Freibier erhalten als die in der Brauerei selbst beschäftigten Personen. Die niedrigere Lohnbeanspruchung der Abteilungen mit vorwiegender Beschäftigung jugendlicher Arbeiter (z. B. in der Flaschenbierabteilung) bewirkt von selbst einen geringeren Unkostenanteil.

Nachdem jedem Unterkonto auf dem betreffenden Unkostenblatt der Anteil entsprechend der vorstehenden Aufteilung zugeschrieben ist, erfolgt auch die Aufteilung des Kontos Maschinen- und Kesselhaus auf die anderen Abteilungen und zwar nach Maßgabe des Dampf- und Lichtverbrauchs.

An den Beträgen der Unterkonten Grundstück-, Sudhaus-, Kühlschiff-, Gär- und Lagerkeller-, Brunnen- und Allgemeine Gebäude-Instandhaltung sind Faß- und Flaschenbier zu gleichen Teilen beteiligt. In diesen Fällen erfolgt die Aufteilung nach hergestellten Hektolitern. Konto Schwankhalle geht nur den Faßbierbetrieb, Konto Flaschenbierbetrieb nur den Flaschenbierbetrieb an.

Für die Aufteilung des Kontos Sattlerei ist es notwendig, die An-

zahl der für den Faß- und Flaschenbiertransport tätig gewesenen Pferde zu kennen. Aus den Wirtschaftsrapporten[1]) ist festzustellen, daß durchschnittlich 64 Pferde an 300 Arbeitstagen beschäftigt waren, so daß der Anteil pro Pferd und Arbeitstag $\frac{8000}{300 \cdot 64}$ = ℳ 0.41 666 beträgt. Aus dem Wirtschaftsrapport ist ferner zu ermitteln, daß für den Faßbiertransport 52 Pferde an 260 Arbeitstagen und 4 Pferde an 140 Arbeitstagen, für den Flaschenbiertransport 52 Pferde an 40 Arbeitstagen und 8 an 300 Arbeitstagen, für sonstige Fahrten (Malzabfuhr usw.) 4 Pferde an 160 Arbeitstagen tätig gewesen sind. Die für den Eistransport tätig ge-

**Formular 34. Unkostenblatt Haus Moltkestraße.**

1913. Mieten, Zinsen usw.

Ertragskonto Haus *Moltkestraße.* Unkostenblatt vom *1. Jan.* bis *31. Dez. 13.*

| Datum | Gegenstand | Soll ℳ | Soll ₰ | Datum | Gegenstand | Haben ℳ | Haben ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *30.\|6.* | *4% Zs. a. ℳ 50000.—* | *1000* | — | *31.\|3.* | *Miete pro I. Quartal* | *1500* | — |
| *31.\|12.* | *do.* | *1000* | — | *30.\|6.* | *do. II. do.* | *1500* | — |
| *31.\|12.* | *Anstreicherarbeiten* | *230* | — | *30.\|9.* | *do. III. do.* | *1500* | — |
| *31.\|12.* | *Abschreibung* | *770* | — | *31.\|12.* | *do. IV. do.* | *1700* | — |
| | | *3000* | — | | | *6200* | — |

wesenen Pferde sind dem Faßbiertransport beizuzählen, da bei Flaschenbiertransporten mit der Fuhre genügende Mengen Eis mitgeliefert werden. Die ihr Bier bei der Brauerei selbst abholenden Flaschenbierverleger versehen sich bei dieser Gelegenheit mit Eis. Es entfallen somit auf

Faßbier:

52 · 260 · 0.41666 = ℳ 5633.24
4 · 140 · 0.41666 = „ 233.33
+ Abrundung = „ 0.14
ℳ 5866.71

Flaschenbier:

52 · 40 · 0.41666 = ℳ 866.65
8 · 300 · 0.41666 = „ 999.98
ℳ 1866.63

Der Betrag, der auf sonstige Fahrten (ℳ 266.66 = 4 · 160 · 0.41666) entfällt, ist auf Faß- und Flaschenbier nach Maßgabe der hergestellten

[1]) Siehe Formular 8, S. 485.

## Formular 35. Auszug aus den Unkostenblättern.

| Betrieb | | | Es entfallen auf Gesamt-aufwand ℳ | Faßbier-absatz ℳ | Flaschen-bierabsatz ℳ |
|---|---|---|---|---|---|
| I. | Grundstück- | Instandhaltung | 1 000.— | 722.25 | 277.75 |
| II. | Maschinen- und Kesselhaus- | „ | [1]80 000.— | — | — |
| III. | Sudhaus-, Kühlschiff- und Malzboden- | „ | 52 000.— | 37 555.50 | 14 444.50 |
| IV. | Gär- und Lagerkeller- | „ | 86 230.— | 62 277.27 | 23 952.73 |
| V. | Schwankhalle, Abfüllraum, Faßbierlagerräume- usw. | „ | 41 823.03 | 41 823.03 | — |
| VI. | Sattlerei- | „ | 8 000.— | 6 059.30 | 1 940.70 |
| VII. | Schmiede- | „ | 20 000.— | 15 148.19 | 4 851.81 |
| VIII. | Fuhrpark-, Pferdestall- und Wagenhalle- | „ | 162 000.— | 122 700.— | 39 300.— |
| IX. | Lastwagen- und Garagen- | „ | 55 000.— | 45 000.— | 10 000.— |
| X. | Brunnen- | „ | 6 000.— | 4 333.50 | 1 666.50 |
| XI. | Böttcherei- und Picherei- | „ | 7 000.— | 6 583.33 | 416.67 |
| XII. | Eisenbahnwaggon- | „ | 500.— | 363.65 | 136.35 |
| XIII. | Allgemeine Gebäude- | „ | 2 000.— | 1 444.50 | 555 50 |
| XIV. | Eishaus- und Generatorräume- | „ | 10 000.— | 7 962.96 | 2 037.04 |
| XV. | Flaschenbierbetrieb- | „ | 96 946.97 | — | 96 946.97 |
| XVI. | Haustrunk | | [1]12 000.— | — | — |
| | | | 548 500.— | 351 973.48 | 196 526.52 |

| Verwaltung | | Faßbier[2]) ℳ | Flaschen-bier[2]) ℳ | Gemeinsam ℳ | Gesamt-aufwand ℳ | Faßbier-absatz ℳ | Flaschen-bierabsatz ℳ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I. | Gehälter | 8 000.— | 7 000.— | 47 000.— | 62 000.— | 41 944.50 | 20 055.50 |
| II. | Handlungsunkosten | 10 000.— | 8 000.— | 39 750.— | 57 750.— | 38 708 50 | 19 041.50 |
| III. | Reklame | 1 000.— | 8 000.— | 1 000.— | 10 000.— | 1 722.25 | 8 277.75 |
| IV. | Gerichtskosten, Notariats- usw. Gebühren | 1 500.— | 500.— | — | 2 000.— | 1 500.— | 500.— |
| V. | Reisespesen | 30 000.— | 10 000.— | 10 000.— | 50 000.— | 37 222.25 | 12 777.75 |
| VI. | Frachten | 2 000.— | 1 500.— | 500.— | 4 000.— | 2 361.13 | 1 638.87 |
| VII. | Porti und Wechselstempel | — | — | 800.— | 800.— | 577.80 | 222.20 |
| VIII. | Sozial-Versicherungsbeiträge | — | — | 8 000.— | 8 000.— | 5 777.78 | 2 222.22 |
| IX. | Steuern und Abgaben | — | — | 12 000.— | 12 000.— | 8 666.75 | 3 333.25 |
| X. | Versicherungsbeiträge | — | — | 4 000.— | 4 000.— | 2 888.89 | 1 111.11 |
| XI. | Rabatte | 49 707.— | 10 293.— | — | 60 000.— | 49 707.— | 10 293.— |
| XII. | Biersteuer | 50 000.— | 14 000.— | — | 64 000.— | 50 000.— | 14 000.— |
| XIII. | Retourbier | 9 500.— | 500.— | — | 10 000.— | 9 500.— | 500.— |

| | Gesamt-aufwand | Faßbier-absatz | Flaschen-bierabsatz |
|---|---|---|---|
| Verwaltung ℳ | 344 550.— | 250 576.85 | 93 973.15 |
| Betrieb „ | 548 500.— | 351 973.48 | 196 526.52 |
| Insgesamt „ | 893 050.— | 602 550.33 | 290 499.67 |

| Mieten und Zinsen usw. | Soll | Haben | Saldo Soll | Saldo Haben |
|---|---|---|---|---|
| I. Obligat.- u. Aktiv-Hypoth.-Zinsen | 50000.— | 44000.- | 6000.— | — |
| II. Haus Moltkestr. | 3000.— | 6200.— | — | 3200.— |
| III. do. Bismarckstr. | 9640.- | 13188.— | — | 3548.— |
| IV. Provision | 1500.- | — | 1500.— | — |
| V. Eiserlös | — | 7500.— | — | 7500.— |
| | 64140.— | 70888.— | 7500.— | 14248.— |
| | ÷ | 64140.— | ÷ | 7500.— |
| | Saldo | 6748.— | Saldo | 6748.— |

[1]) Diese Beträge sind auf die anderen Abteilungen aufgeteilt; siehe Seite 528.

[2]) Bereits unmittelbar auf Faß- oder Flaschenbier verteilte Beträge, s. S. 524, 525.

Hektoliter zu verteilen, so daß das Faßbier mit $\frac{\mathcal{M}\ 266.66 \cdot 65000}{90000} = \mathcal{M}\ 192.59$ und das Flaschenbier mit $\frac{\mathcal{M}\ 266.66 \cdot 25000}{90000} = \mathcal{M}\ 74.07$ beteiligt sind. Mithin entfallen vom Konto Sattlerei endgültig auf

| Faßbier: | Flaschenbier: |
|---|---|
| ℳ 5866.71 | ℳ 1866.63 |
| „ 192.59 | „ 74.07 |
| ℳ 6059.30 | ℳ 1940.70 |

In entsprechender Weise ist der Anteil an den Konten Schmiede und Fuhrpark zu ermitteln.

Als Aufteilungsschlüssel für das Konto Eisenbahnwaggon werden die für den Faß- und Flaschenbiertransport entrichteten Frachtsummen benutzt. Da nach dem Unkostenblatt „Frachten" insgesamt ℳ 800.— für Faßbiertransporte und ℳ 300.— für Flaschenbiertransporte im letzten Jahr gezahlt wurden, so entfallen auf ℳ 100.— Fracht $\frac{\mathcal{M}\ 500.—}{11} = \mathcal{M}\ 45.454$ und somit auf Faßbier $8 \cdot 45.454 = \mathcal{M}\ 363.65$ und auf Flaschenbier $3 \cdot 45.454 = \mathcal{M}\ 136.35$.

Für die Aufteilung des Kontos Eishaus und Generatorraum ist der Eisverbrauch des Jahres aus der Eisstatistik (Formular 19) festzustellen. Er beträgt 150 000 Zentner, bei denen der Faßbierabsatz mit 105 000 Ztr., der Flaschenbierabsatz mit 25 000 Ztr. und der Verkauf und Selbstverbrauch mit 20 000 Ztr. beteiligt sind. Da ℳ 10 000.— Kosten aufzuteilen sind, entfallen auf 1000 Ztr. Eis $\frac{10\,000}{150} = \mathcal{M}\ 66.6666$ und somit auf Faßbier: $105 \cdot 66.66666 = \mathcal{M}\ 7000.—$, auf Flaschenbier: $25 \cdot 66.66666 = \mathcal{M}\ 1666.67$ und auf Verkauf und Selbstverbrauch: $20 \cdot 66.66666 = \mathcal{M}\ 1333.33$. Diese ℳ 1333.33 werden nach Hektolitern aufgeteilt, so daß nach Verteilung von ℳ 962.67 auf Faßbierabsatz und ℳ 370.66 auf Flaschenbierabsatz die Aufteilung des Kontos Eishaus und Generatorraum endgültig belastet

| das Faßbier mit | das Flaschenbier mit |
|---|---|
| ℳ 7000.— | ℳ 1666.67 |
| „ 962.67 | „ 370.66 |
| ℳ 7962.67 | ℳ 2037.33 |

Einen guten Aufteilungsschlüssel für das Konto Böttcherei und Picherei zu finden, ist fast unmöglich. Würde nach Maßgabe des hergestellten Bieres aufgeteilt, so wäre der Flaschenbierabsatz benachteiligt,

weil die Arbeit der Böttcher sich im wesentlichen auch auf Transportfaßreparaturen erstreckt. Andererseits kann der Faßbierabsatz den Aufwand nicht allein tragen. Wir haben schätzungsweise ℳ 1500.—, etwas mehr als ein Fünftel des Gesamtaufwands, nach Hektolitern verteilt und den Rest dem Faßbierabsatz allein zur Last gelegt. Wegen des verhältnismäßig niedrigen Aufwandes dieser Abteilung dürfte die Richtigkeit der Selbstkostenberechnung auch bei weniger sachgemäßer Schätzung nicht wesentlich beeinträchtigt werden.

Nach Inanspruchnahme der Lastwagen ist das Konto Lastwagen und Garagen wie die Konten Sattlerei, Fuhrpark usw. aufzuteilen. Die Benutzung der Wagen für den Faß- oder Flaschenbiertransport ist auch hier aus den Wirtschaftsrapporten zu ersehen.

Auch die dem Konto *Verwaltung* angehörenden Unterkonten sind auf die beiden Betriebe aufzuteilen. Die erste Trennung erfolgt auch hier bereits auf dem Unkostenblatt selbst insofern, als hier schon unterschieden wird zwischen Unkosten, die nur vom Faßbier, solchen, die nur vom Flaschenbier und solchen, die von beiden gemeinsam zu tragen sind. Die letzteren sind stets nach Maßgabe der hergestellten Hektoliter aufzuteilen.

Die diesen Vorarbeiten folgende Selbstkostenberechnung soll keine Vorkalkulation sein, sondern es soll nur der Gewinn pro Hektoliter Verkaufsbier im abgelaufenen Geschäftsjahre errechnet werden. Wie man die Selbstkosten einer neu aufzunehmenden Biersorte ermittelt, soll später gezeigt werden, da eine solche Berechnung im wesentlichen das Material des Vorjahres benötigt.

Zur Unterstützung der Selbstkostenberechnung ist eine Betriebsstatistik (Formular 36) vorhanden.[1]) Zur Vereinfachung sind die Anfangs- und Endbestände stets als gleich groß angenommen worden, was in der Praxis natürlich nie zutreffen wird.

Wir errechnen den Aufwand an Rohmaterial, Brausteuern und Unkosten pro Hektoliter verkaufsfertigen Bieres:

## I. Faßbier.

### *a) Exportbier.*

1. Malz. Laut Statistik (Formular 36) erhielten wir bei einem Malzaufwand von 1 159 830 kg aus 74 292 hl Würze 63 000 hl Verkaufsbier. Da

[1]) Vergleiche hierzu den zweiten Teil des Aufsatzes von Geismann, Löhnungswesen und Selbstkostenberechnung in der Brauerei. Jahrg. VI, S. 634 ff.



## Formular 36: Betriebsstatistik.

| | Rohmaterial und Brausteuer | | | | | | Absatz an | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Malz | | Hopfen | | Brausteuer | | Faßbier | | | | Flaschenbier | | | |
| | | | | | | | Export | | Lager | | Export | | Lager | |
| | kg | ℳ | kg | ℳ | kg Malz | ℳ | hl | ℳ | hl | ℳ | hl | ℳ | hl | ℳ |
| Anfangs-vorrat *Januar* | | | | | | | | | | | | | | |
| *Dezbr.* End-vorrat | | | | | | | | | | | | | | |
| | *1579950* | *600381.—* | *21177* | *108058.95* | *1579950* | *298240.—* | *50000* | *1 140 000.—* | *15000* | *299700.—* | *13000* | *319800.—* | *12000* | *263760.—* |

| Produktion an Bier und Trebern | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Export | | | Lager | | | Treber | |
| Ausschlag-Menge | Malz | Hopfen | Ausschlag-Menge | Malz | Hopfen | Ztr. | ℳ |
| hl | kg | kg | hl | kg | kg | | |
| *74292* | *115983* | *15939* | *31656* | *42012* | *5238* | *31599* | *46766.—* |

*Malzdurchschnittspreis:*

$\frac{600381.—}{15799.50}$ = ℳ 38.— *pro dz*

*Hopfendurchschnittspreis:*

$\frac{108058.95}{423.54}$ = ℳ 258.50 *pro Ztr.*

*Durchschnittssteuersatz:*

$\frac{298240 —}{15799.50}$ = ℳ 18.876 *pro dz*

*Durchschnittserlös für Treber:*

$\frac{46766}{31599}$ = ℳ 1.48 *pro Ztr.*

*Erlös für 1 hl Verkaufsbier:*

*Exportbier in Fässern:*

$\frac{1140000.—}{50000.—}$ = ℳ 22.80

*Lagerbier in Fässern:*

$\frac{299700.—}{15000.—}$ = ℳ 19.98

*Exportbier in Flaschen:*

$\frac{319800.—}{13000.—}$ = ℳ 24.60

*Lagerbier in Flaschen:*

$\frac{263760.—}{12000}$ = ℳ 21.98

sonach auf 1 hl Verkaufsbier 18.41 kg Malz entfallen und der Durchschnittspreis pro Doppelzentner Malz ℳ 38.— beträgt, so ist der Aufwand an Malz pro Hektoliter Verkaufsbier $1841 \cdot 0.38 =$ ℳ 6.995. Der Schwand beträgt $\frac{11\,292 \cdot 100}{74\,292} = 15.2\,\%$.

2. Hopfen. Die Hopfengabe für Exportbier betrug 15 939 kg, so daß auf 1 hl 0.253 kg oder 0.506 Pfd. entfallen. Es wäre jedoch nicht richtig, den Durchschnittspreis von 258.50 pro Zentner Hopfen, den die Statistik angibt, anzuwenden, weil den besseren Bieren in der Regel auch bessere Hopfenqualitäten zugesetzt werden. Wir stellen vielmehr aus dem Hopfenverbrauchsbuch fest, daß der Zentner Hopfen für Exportbier ℳ 267.50 kostet, so daß der Aufwand an Hopfen pro Hektoliter Verkaufsbier $0.506 \cdot 2.675 =$ ℳ 1.353 beträgt.

3. Brausteuer. Diese wird nach der pro Hektoliter Verkaufsbier aufgewandten Malzmenge berechnet. An Brausteuern sind insgesamt ℳ 298 240.— entrichtet worden; verbraucht wurden 15 799.50 kg Malz (Formular 36), so daß auf den Doppelzentner Malz $\frac{298\,240.\text{—}}{15\,799.50} =$ ℳ 18 876.— und auf den Hektoliter Verkaufsbier $18.41 \cdot 0.18876 =$ ℳ 3.475 an Brausteuern entfallen.

4. Treber. Von den bisherigen Ergebnissen ist der Erlös für Treber pro Hektoliter Verkaufsbier abzusetzen. Der nach Formular 36 erzielte Preis für einen Zentner Treber beträgt im Durchschnitt ℳ 1.48. Somit stellt sich der Erlös an Trebern pro Hektoliter Verkaufsbier auf $1.48 \cdot 1841 \cdot 2$ = ℳ 0.544.[1])

5. Betrieb. Nach dem Auszug aus dem Unkostenbuch sind vom Faßbierabsatz an Unkosten ℳ 351 973.48 zu tragen; auf den Hektoliter Verkaufsbier entfallen hiernach $\frac{351\,973.48}{65\,000} =$ ℳ 5.414.

6. Verwaltung. Der Faßbierabsatz hat ℳ 250 576.85 zu tragen; der Hektoliter Verkaufsbier somit $\frac{250\,576.85}{65\,000} =$ ℳ 3.855.

---

[1]) Zur Vereinfachung der Berechnung des Malz- und Hopfenaufwandes, der Brausteuer und des Erlöses aus Trebern bedient man sich in der Praxis bestimmter Formeln. Um Wiederholungen zu vermeiden, sei auf die Ausführungen S. 635 ff. des 6. Jahrganges der Zeitschr. für Handelsw. Forsch. verwiesen.

*Zusammenstellung (Exportbier):*

| | | pro hl |
|---|---|---|
| 1. Malz | ℳ | 6.995 |
| 2. Hopfen | „ | 1.353 |
| 3. Brausteuer | „ | 3.475 |
| | ℳ | 11.823 |
| 4. Treber | „ | 0.544 |
| | ℳ | 11.279 |
| 5. Betrieb | „ | 5.414 |
| 6. Verwaltung | „ | 3.855 |
| Selbstkosten für 1 hl Verkaufsbier | ℳ | 20.548 |
| Erlös pro Hektoliter Exportbier, in Fässern abgesetzt (laut Statistik Formular 36) | „ | 22.800 |
| Reingewinn pro Hektoliter Faß-Exportbier | ℳ | 2.252 |

*b) Lagerbier.*

1. Malz. Nach der Statistik ergaben 31 656 hl Würze 27 000 hl Verkaufsbier mit einem Malzaufwand von 420 120 kg. Der Aufwand an Malz pro Hektoliter Verkaufsbier beträgt danach 15.56 kg oder $15.56 \cdot 0.38$ ℳ = ℳ 5.912. Der Schwand beträgt $\frac{4656 \cdot 100}{31656} = 14.7\,\%$.

2. Hopfen. Die Hopfengabe zum Lagerbier betrug 5238 kg, so daß auf einen Hektoliter Verkaufsbier $\frac{5238}{27000} = 0.194$ kg oder 0.388 Pfd. entfallen. Der dem Lagerbier zugesetzte Hopfen kostet nach dem Hopfenverbrauchsbuch im Durchschnitt pro Zentner ℳ 217.50, so daß der Aufwand an Hopfen pro Hektoliter Verkaufsbier $0.388 \cdot 2.175 \cdot 2 =$ ℳ 0.843 beträgt.

Entsprechend den Positionen beim Exportbier sind die Zahlen beim Lagerbier in bezug auf

3. Brausteuer $15.56 \cdot 018876 =$ ℳ 2.937.
4. Treber $15.56 \cdot 1.48 \cdot 2 =$ ℳ 0.46.
5. Betrieb wie beim Exportbier ℳ 5.414.
6. Verwaltung wie beim Exportbier ℳ 3.855.

*Zusammenstellung (Lagerbier):*

| | | pro hl |
|---|---|---|
| 1. Malz | ℳ | 5.912 |
| 2. Hopfen | „ | 0.843 |
| 3. Brausteuer | „ | 2.937 |
| | ℳ | 9.692 |

| | | pro hl |
|---|---|---|
| | ℳ | 9.692 |
| 4. Treber | " | 0.460 |
| | ℳ | 9.232 |
| 5. Betrieb | " | 5.414 |
| 6. Verwaltung | " | 3.855 |
| Selbstkosten für 1 hl Verkaufsbier | ℳ | 18.501 |
| Erlös pro Hektoliter Lagerbier, in Fässern abgesetzt (laut Statistik Formular 36) | " | 19.980 |
| Reingewinn pro Hektoliter Faß-Lagerbier | ℳ | 1.479 |

## II. Flaschenbier.

Beim Flaschenbier können die Ergebnisse der Faßbierkalkulation teilweise verwendet werden, da der Aufwand an Malz, Hopfen und Brausteuer sowie der Trebererlös beim Flaschenbier in der gleichen Weise wie beim Faßbier berechnet wird.

### *a) Exportbier.*

1—4. Malz, Hopfen, Brausteuer und Trebererlös wie bei der Faßbierkalkulation ℳ 11.279.

5. Betrieb. Nach dem Auszug aus dem Unkostenbuch sind auf 25 000 hl Flaschenbier ℳ 196 526.52 Betriebsunkosten aufzuteilen; danach entfallen auf den Hektoliter $\frac{196\,526.52}{25\,000}$ = ℳ 7.861.

6. Verwaltung. Auf 25 000 hl Flaschenbier entfallen ℳ 93 973.15; auf den Hektoliter demnach $\frac{93\,973.15}{25\,000}$ = ℳ 3.758.

*Zusammenstellung.*

| | | |
|---|---|---|
| 1—4. Malz, Hopfen, Brausteuer und Trebererlös | ℳ | 11.279 |
| 5. Betrieb | " | 7.861 |
| 6. Verwaltung | " | 3.758 |
| Selbstkosten pro Hektoliter Verkaufsbier | ℳ | 22.898 |
| Erlös pro Hektoliter Exportbier, in Flaschen abgesetzt (laut Statistik Formular 36) | " | 24.600 |
| Reingewinn pro Hektoliter Flaschen-Exportbier | ℳ | 1.702 |

*b) Lagerbier:*

| | | |
|---|---|---|
| 1—4. Malz, Hopfen, Brausteuer und Trebererlös wie bei der Faßbierkalkulation | ℳ | 9.232 |
| 5. Betrieb, wie vorstehend beim Exportbier | „ | 7.861 |
| 6. Verwaltung, wie vorstehend beim Exportbier | „ | 3.758 |
| Selbstkosten pro Hektoliter Verkaufsbier | ℳ | 20.851 |
| Erlös pro Hektoliter Lagerbier, in Flaschen abgesetzt (laut Statistik, Formular 36) | „ | 21.980 |
| Reingewinn pro Hektoliter Flaschen-Lagerbier | ℳ | 1.129 |

Der Reingewinn, nach Sorten zusammengestellt, beträgt nach der Selbstkostenberechnung

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| beim Faßbier: | 50 000 hl | Exportbier | à ℳ 2.252 | = | ℳ 112 600.— |
| | 15 000 „ | Lagerbier | à „ 1.479 | = | „ 22 185.— |
| „ Flaschenbier: | 13 000 „ | Exportbier | à „ 1.702 | = | „ 22 126.— |
| | 12 000 „ | Lagerbier | à „ 1.129 | = | „ 13 548.— |
| | | | | | ℳ 170 459.— |

Um diesen Reingewinn mit dem des Gewinn- und Verlustkontos zu vergleichen, sei letzteres Konto, so wie es in dem unserer Selbstkostenberechnung zugrunde liegenden Geschäftsjahr aussieht, hier dargestellt:

Soll **Gewinn- und Verlustkonto.** Haben

| Soll | | | | Haben | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Malz | Kto. | ℳ | 600 381.— | Gewinn-Vortrag | ℳ | 10 050.— |
| Hopfen | „ | „ | 108 058.95 | Bier . . . . Kto. | „ | 2 023 260.— |
| Brausteuer | „ | „ | 298 240.— | Treber . . . „ | „ | 46 766.— |
| Betrieb | „ | „ | 410 500.— | Mieten, Zinsen usw. | „ | 6 748.— |
| Verwaltung | „ | „ | 344 550.— | | | |
| Abschreibungen | „ | „ | 138 000.— | | | |
| Gewinn | „ | „ | 187 094.05 | | | |
| | | ℳ | 2 086 824.— | | ℳ | 2 086 824.— |

Die hier besonders ausgeworfenen Abschreibungen von ℳ 138 000.— enthält bei der Selbstkostenberechnung das Konto Betrieb.

Der Reingewinn stellt sich nach dem Gewinn- und Verlustkonto auf

| | | |
|---|---|---|
| | ℳ | 187 094.05 |
| ⁒ Vortrag vom Vorjahr | „ | 10 050.— |
| jährlicher Reingewinn | ℳ | 177 044.05 |

Nach der Selbstkostenberechnung stellte sich der Reingewinn des Jahres auf . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ℳ 170459.—
unberücksichtigt ist jedoch hierbei geblieben der Gewinn auf dem Konto Mieten, Zinsen usw. von . . . „ 6748.—
ℳ 177207.—

Die hiernach noch verbleibende geringe Differenz von ℳ 162,95 kann unberücksichtigt bleiben.

---

Bei der Abfassung dieser Darstellung wurde davon ausgegangen, daß die Brauerei nur zwei Biersorten, eine bessere und eine geringere Qualität, herstellt. In der Praxis wird es in der Regel so sein, daß außer diesen beiden noch einige Spezialbiere, z. B. Münchener oder Pilsener Bier gebraut werden. In diesem Falle ist es notwendig, an der Buchführung, hauptsächlich der des Betriebes, einige unbedeutende Änderungen vorzunehmen. So sind in den Formularen, in denen für die beiden Sorten gesonderte Feststellungen gemacht wurden (z. B. Sudhaus- und Kellerrapport, Faßbierrapport usw.), auch für die neu aufgenommenen Biersorten besondere Rubriken einzurichten. Auch bei den beiden Ausgangsfakturenbüchern für Bier ist entsprechend zu verfahren. Auf Kassabuch und Journal bleiben diese Änderungen ohne Einfluß.

Zum Schlusse dieser Darstellung sei noch kurz darauf hingewiesen, daß die Aufstellung des Gewinn- und Verlustkontos in der vorstehend zum Ausdruck gebrachten Form vielfach als Mangel der Brauereibuchführung hingestellt wird. So ist Reichmann[1]) der Meinung, daß die Beträge für Malz und Hopfen im Soll des Gewinn- und Verlustkontos von dem Biererlös abgezogen werden müßten und daß das Bierkonto, richtiger Biererlös-Konto, auf der Habenseite um diese Beträge niedriger einzusetzen sei. Dem ist entgegenzuhalten, daß ein Gewinn- und Verlustkonto nach der oben dargestellten Art dem Außenstehenden mehr erkennen läßt. Auch für die Aufstellung von Betriebs- und Rentabilitätsberechnungen liefern das Hauptbuch bezw. die einzelnen Verbrauchskonten brauchbareres Material, wenn das Bierkonto nur den Erlös und die Malz-, Hopfen- usw. Konten nur den Aufwand zeigen. Freilich kann man dies — aber mit Mehrarbeit — auch durch Anlegung von Hilfslisten usw. erreichen.

1) „Mangel der Brauereibilanzen usw.“, Zeitschr. f. handelsw. Forsch., Band I, Seite 237.

---

# Das Warenkonto als nicht gemischtes Konto.

Von E. Schmalenbach.

Das Warenkonto wird gewöhnlich als gemischtes Konto geführt, indem im Soll die eingegangene Ware zum Einkaufspreise, im Haben die ausgegangene Ware zum Verkaufspreise verbucht wird. Bei Fabrikationsgeschäften treten im Soll an die Stelle der eingekauften Ware die Materialien und die Löhne.

Diese Warenkonten sind darum gemischte Konten, weil die Waren in Eingang und Ausgang nicht mit gleichen Werten behandelt werden. Der Saldo enthält die Differenz von Bruttogewinn und Warenbestand. Erst durch die Einsetzung des Warenbestandes zum Einkaufspreise bezw. zu Gestehungskosten wird der Bruttogewinn gewonnen. Die Einsetzung des Warenbestandes setzt aber in den meisten Fällen eine Inventur voraus.

Derartige gemischte Konten zeigen den Übelstand, daß sie eine jederzeitige Übersicht über buchmäßigen Vermögensstand und Geschäftserfolg nicht erlauben; auch dann, wenn genaue Warenskontren vorhanden sind, bedarf der Abschluß umständlicher Vorarbeiten.

Unter bestimmten Voraussetzungen läßt sich das gemischte Warenkonto dadurch ersetzen, daß an seine Stelle zwei Warenkonten treten, von denen das eine Bestandkonto, das andere Erfolgskonto ist. Leider aber sind die Voraussetzungen für die Anwendung dieses Verfahrens nicht häufig gegeben.

Wir wollen die doppelte Art der Handhabung an einem schematischen Beispiel in runden Ziffern zeigen.

Angenommen, ein Geschäft habe Anfang des Jahres für ℳ 6000.— Ware, zu Einkaufspreisen, im Vorrat gehabt. Dazu seien drei Posten im Laufe des Jahres hinzugekommen, nämlich für ℳ 2000.—, ℳ 5000.— und ℳ 4000.—. Verkauft seien dagegen für ℳ 3500.—, 4500.—, 5500.— und 6500.—. Am Ende des Jahres seien noch ℳ 1900.— vorhanden; der Bruttogewinn betrage also ℳ 4900,—. Wenn wir dieses Warenkonto als gemischtes Konto führen, hat es folgendes Aussehen:

**Warenkonto**

| Soll | | Haben | |
|---|---|---|---|
| Bilanzkonto . . . . . ℳ | 6 000.— | Debitorenkonto . . . ℳ | 3 500.— |
| Kreditorenkonto . . „ | 2 000.— | „ . . . . „ | 4 500.— |
| „ . . „ | 5 000.— | „ . . . . „ | 5 500.— |
| „ . . „ | 4 000.— | „ . . . . „ | 6 500.— |
| Gewinn- u. Verlustkto. „ | 4 900.— | Bilanzkonto . . . . „ | 1 900.— |
| ℳ | 21 900.— | ℳ | 21 900.— |

Wollen wir dieses gemischte Konto auflösen in zwei reine Konten, ein Bestandkonto und ein Erfolgkonto, so müssen wir entweder

a) in jedem Verkaufsfalle den Einkaufspreis der Ware oder

b) in jedem Einkaufsfalle den Verkaufspreis der Ware ausrechnen können.

**Fall a.** Bei jedem Verkauf kann ohne erhebliche Mühe der Einkaufspreis der Ware bestimmt werden.

Nehmen wir an, für die in dem oben dargestellten Konto angenommenen vier Verkäufe gelten folgende Zahlen:

| Einkaufspreis: | Verkaufspreis: |
|---|---|
| ℳ 2 600.— | ℳ 3 500.— |
| „ 3 400.— | „ 4 500.— |
| „ 4 050.— | „ 5 500.— |
| „ 5 050.— | „ 6 500.— |
| ℳ 15 100.— | ℳ 20 000.— |

Die Auflösung des Warenkontos in zwei reine Konten kann dann in folgender Weise geschehen:

**Warenkonto I.**

| Soll | | Haben | |
|---|---|---|---|
| Bilanzkonto . . . . . ℳ | 6 000.— | Warenkonto II . . . ℳ | 2 600.— |
| Kreditorenkonto . . „ | 2 000.— | „ . . . . „ | 3 400.— |
| „ . . „ | 5 000.— | „ . . . . „ | 4 050.— |
| „ . . „ | 4 000.— | „ . . . . „ | 5 050.— |
| | | Bilanzkonto . . . . „ | 1 900.— |
| ℳ | 17 000.— | ℳ | 17 000.— |

**Warenkonto II.**

| Soll | | Haben | |
|---|---|---|---|
| Warenkonto I . . . . ℳ | 2 600.— | Debitorenkonto . . . ℳ | 3 500.— |
| „ . . . . „ | 3 400.— | „ . . . . „ | 4 500.— |
| „ . . . . „ | 4 050.— | „ . . . . „ | 5 500.— |
| „ . . . . „ | 5 050.— | „ . . . . „ | 6 500.— |
| Gewinn- u. Verlustkto. „ | 4 900.— | | |
| ℳ | 20 000.— | ℳ | 20 000.— |

Warenkonto I ist Bestandkonto; es zeigt jederzeit ohne Inventur den Bestand in seinem Saldo an; Warenkonto II ist Erfolgskonto; es zeigt jederzeit den Bruttogewinn an.

Praktisch ist die Handhabung so, daß von jeder Verkaufsrechnung eine zweite Rechnung aufgestellt wird, die die verkaufte Ware zum Einkaufspreis enthält. Der so gewonnene Betrag wird im Verkaufsgrundbuch in eine besondere Rubrik geschrieben. Die Addition der Summen zeigt am Monatsende

1. die verkaufte Ware zum Verkaufspreise,
2. die verkaufte Ware zum Einkaufspreise.

Natürlich ist die Auseinanderziehung der Konten, wie sie oben geschehen ist, nicht unbedingt nötig; man kann auch das gemischte Konto stehen lassen und die Einkaufspreise notizweise einsetzen, um sie beim Lesen oder beim Abschluß des Warenkontos zu verwerten. Folgendes Beispiel zeigt diese Anordnung:

Soll — Warenkonto. — Haben

| Soll | | | Haben | Eink.-Pr. ℳ | Verk.-Pr. ℳ | Differenz ℳ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bilanzkonto . . | ℳ | 6000.— | | | | |
| Kreditorenkonto | „ | 2000.— | Debitorenkto. | 2600.— | 3500.— | 900.— |
| „ | „ | 5000.— | „ | 3400.— | 4500.— | 1100.— |
| „ | „ | 4000.— | „ | 4050.— | 5500.— | 1450.— |
| Gew.-u.Verl.-Kto. | „ | 4900.— | „ | 5050.— | 6500.— | 1450.— |
| | | | Bilanzkonto . | | 1900.— | — |
| | ℳ | 21900.— | | | 21900.— | 4900.— |

**Fall b.** Bei jedem Einkauf kann ohne erhebliche Mühe der Verkaufspreis der Ware bestimmt werden.

Nehmen wir an, für den Bestand am Anfang des Jahres und die oben dargestellten drei Einkäufe gelten folgende Zahlen:

| Einkaufspreis: | Verkaufspreis: |
|---|---|
| ℳ 6 000.— | ℳ 8 000.— |
| „ 2 000.— | „ 2 700.— |
| „ 5 000.— | „ 6 600.— |
| „ 4 000.— | „ 5 300.— |
| ℳ 17 000.— | ℳ 22 600.— |

Der Verkaufspreis der am Ende des Jahres lagernden Ware im Einkaufswerte von ℳ 1900.— betrage ℳ 2600.—, der Bruttogewinn darauf also ℳ 700.—; dieser Bruttogewinn ist noch nicht erzielt. Die Auflösung des Warenkontos geht in diesem Falle nicht ganz so einfach vor sich wie im Falle a.

Soll — Warenkonto I. — Haben

| Soll | | Haben | |
|---|---|---|---|
| Bilanzkonto . . . . | ℳ 6 000.— | Warenkonto II . . . | ℳ 8 000.— |
| Kreditorenkonto . . | „ 2 000.— | „ . . . . | „ 2 700.— |
| „ . . . | „ 5 000.— | „ . . . . | „ 6 600.— |
| „ . . . | „ 4 000.— | „ . . . . | „ 5 300.— |
| Warenkonto II . . | „ 700.— | | |
| Gewinn- u. Verlustkto. | „ 4 900.— | | |
| | ℳ 22 600.— | | ℳ 22 600.— |

Soll — Warenkonto II. — Haben

| Soll | | Haben | |
|---|---|---|---|
| Warenkonto I . . . | ℳ 8 000.— | Debitorenkonto . . | ℳ 3 500.— |
| „ . . . . | „ 2 700.— | „ . . | „ 4 500.— |
| „ . . . . | „ 6 600.— | „ . . | „ 5 500.— |
| „ . . . . | „ 5 300.— | „ . . | „ 6 500.— |
| | | Warenkonto I . . . | „ 700.— |
| | | Bilanzkonto . . . . | „ 1 900.— |
| | ℳ 22 600.— | | ℳ 22 600.— |

Setzen wir an die Stelle der Beträge den Inhalt der Buchung, so ist das Kontenschema

Soll — Warenkonto I. — Haben

| Soll | Haben |
|---|---|
| Bilanz: Anfangsbestand zum Einkaufspreise. | Warenkonto II: Anfangsbestand zum Verkaufspreise. |
| Kreditoren: Wareneingänge zum Einkaufspreise. | do. Wareneingänge zum Verkaufspreise. |
| Warenkonto II: Bruttogewinn auf Endbestand. | |
| Gewinn- u. Verlustkonto: Bruttogewinn auf verkaufte Ware. | |

| Soll | Warenkonto II. Haben |
|---|---|
| Wie Warenkonto I Haben | Debitorenkonto: Warenausgänge zum Verkaufspreise.<br>Warenkonto I: Bruttogewinn auf Endbestand.<br>Bilanz: Endbestand zum Einkaufspreise. |

Man muß also, um die Konten abschließen oder richtig lesen zu können, erst den Saldo von Warenkonto II feststellen; das ist dann der jeweilige Bestand zum Verkaufspreis. Man rechnet davon die Bruttoaufschläge ab und verrechnet diesen Betrag (in unserem Beispiel ℳ 700.—) in der Art wie angegeben.

Das Verfahren a ist besonders da anwendbar, wo ein Handelsgeschäft in festen Kommissionen nach Maßgabe der eigenen Aufträge bestellt und infolgedessen bei der ausgehenden Faktura ziemlich leicht den Einkaufspreis ermitteln kann.

Das Verfahren b ist anwendbar besonders bei Detailunternehmungen. Die eingehende Ware wird beim Eingang sofort ausgezeichnet, d. h. mit Verkaufspreisen versehen. In die Eingangsfakturen werden die ausgezeichneten Preise eingetragen; die ganze Faktura wird zu diesen Preisen umgerechnet. Alsdann gelangen diese Beträge in eine besondere Spalte des Eingangsfakturenbuches oder in eine sogenannte Statistik; die Monatssummen werden sinngemäß verwertet. Die Kassenlosungen finden sich in Warenkonto II Haben. Etwaige Preisrücksetzungen müssen ebenfalls sinngemäß rückgebucht werden.

Da im Warenhandel nicht alle Änderungen des Verkaufspreises gebucht werden, da ferner Unterschleife wie Irrtümer nicht selten sind, stimmt in dem Grade, in dem diese Fehlerquellen wirksam sind, die Abrechnung der Konten nicht. Immerhin aber haben diese Konten dann das Gute, den Umfang dieser Fehlerquellen erkennen zu lassen. In diesem Sinne wird die Methode in größeren Detailgeschäften in großem Umfange benutzt.

# Grundbücher eines Rauchwarengeschäfts.

Von Prof. Dr. S. Berliner. Tokyo.

## A. Einführung.

Das Geschäft, dessen Grundbücher beschrieben werden sollen, befindet sich in Leipzig und ist in der Hauptsache ein Importgeschäft. Der bei weiten größte Teil der Waren wird aus Rußland bezogen. Dort wird ein Einkaufshaus unterhalten, das von einem Teilhaber geleitet wird. Das Einkaufshaus beschäftigt mehrere Reisende, die in Rußland und Sibirien Waren aufkaufen. Große Posten werden auf den Messen in Srbit und Nischninowgorod erstanden; zur Nischnier Messe fährt der Chef des Leipziger Hauses meist selbst. Die zum Einkauf notwendigen Beträge werden von Leipzig aus in runden Summen durch die Bank überwiesen. Am Platze selbst oder in London werden nur gelegentlich kleinere Partien gekauft.

Der größte Teil der Ware wird in Leipzig abgesetzt, doch gehen auch bedeutende Posten ins Ausland, besonders nach Neuyork. Einzelne Partien werden auch in die Londoner Auktionen gegeben. Der größere Teil der Ware wird roh verkauft, der kleinere zugerichtet bezw. gefärbt.

Beim Verkauf wird meist die Vermittlung von Maklern in Anspruch genommen, die eine Kourtage von 1 % erhalten.

Die Zahlungsbedingungen lauten meist gegen 9 Monats-Akzept; doch sind Kredite von 10 bis 11 Monate nicht selten, selbst Ziele von mehr als einem Jahr kommen gelegentlich vor. Von neuen, besonders ausländischen Kunden wird häufig eine bare Anzahlung verlangt.

Das in diesen langen Wechseln festgelegte Kapital wird durch Bankkredit flüssig gemacht. Die Wechsel werden lombardiert und dagegen ein Betrag, wie er gerade gebraucht wird, auf die Bank per 3 Monate trassiert. Das Bankakzept wird in der Regel bei einer anderen Bank zum Berliner Privatdiskont bezw. Berliner Privatdiskont + $^1/_2$ ‰ Kourtage diskontiert. Beträgt die Laufzeit eines Kundenwechsels nur noch 3 Monate, so wird er zum Reichsbankdiskont diskontiert.

Neben diesem gedeckten Kredit wird besonders zur Zeit großer Einkäufe offener Kredit in Anspruch genommen.

Die Bedingungen im Kontokorrent sind 1 % über Bankrate + $^1/_4$ % Provision pro Quartal auf die Nummern bezw. auf den größten Debetsaldo.

**Formular 1.**

*Januar*

| Datum | Text | | Kasse Soll ℳ | ₰ | Waren Soll ℳ | ₰ | Ktokorrent Haben ℳ | ₰ | Wechsel Haben ℳ | ₰ | Bank Haben ℳ | ₰ | Verschiedene Konten | Haben ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *Bestand* | | 990 | 22 | | | | | | | | | | | |
| 2 | *L. C., hier* | | 1425 | 60 | 14 | 40 | 1440 | — | | | | | | | |
| „ | *M. O., Paris* | | 650 | — | | | 650 | — | | | | | | | |
| 4 | *Scheck ♯ 7616 a. Berl. zur D-Bank* | | 864 | — | | | | | 864 | — | | | | | |
| 7 | *E-Bank, Leipzig, Abhebung* | | 10000 | — | | | | | | | 10000 | — | | | |
| 10 | *do.* „ | | 35000 | — | | | | | | | 35000 | — | | | |
| 11 | *♯ 7621 p. 10. 4. a. E-Bank, diskontiert bei Z-Bank* | | 64268 | 75 | | | | | 64268 | 75 | | | | | |
| 22 | *Restquote A. P., hier* | | 62 | 65 | | | | | | | | | *Dubiosen* | 62 | 65 |
| 30 | *Scheck 7625 £ 1196. 17. 11. a. Ldn. an F-Bank* | | 24515 | 45 | | | | | 24515 | 45 | | | | | |
| 30 | *Frachtdifferenz a. 4 Ballen Iltisse* | | 3 | 80 | | | | | | | | | *Waren* | [illegible] | |
| | *(Zahl der Posten)* [1] | | (31) | | (7) | | (10) | | (13) | | (6) | | | (2) | |
| | | | 473146 | 20 | 102 | 85 | 4731 | 15 | 419386 | 50 | 49064 | 95 | | [illegible] | |
| | *Bestand am 31. 1.* | | 990 | 22 | | | | | | | | | | | |
| | | | 479136 | 42 | | | | | | | | | | | |

*Übersicht.*

| | | Soll | | Haben | |
|---|---|---|---|---|---|
| *Kasse* | | 473146 | 20 | 473502 | 82 |
| *Waren* | 102.85 | | | | |
| | 920.67 | 1023 | 52 | 3 | 80 |
| *Kontokorrent* | | 21447 | 15 | 4731 | 15 |
| *Wechsel* | | — | — | 419386 | 50 |
| *Spesen* | | 3127 | 05 | — | — |
| *Kourtagen* | | 1895 | 55 | — | — |
| *Bank* | | 443500 | — | 49064 | 95 |
| *Privat* | | 2596 | — | — | — |
| *Meta m. P.* | | 16 | 40 | — | — |
| *Dubiosen* | | — | — | 62 | 65 |
| | | 946751 | 87 | 946751 | 87 |

[1]) Die eingeklammerten Ziffern geben die Zahl der Buchungsposten einer jeden Spalte des Originals.

**Kassabuch.**

*1914.*

| Datum | Text | | Kasse Haben ℳ | ₰ | Spesen Soll ℳ | ₰ | Waren Soll ℳ | ₰ | Kourtagen Soll ℳ | ₰ | Bank Soll ℳ | ₰ | Verschiedene Konten | Soll ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | *Neujahrsgeld an Hausmeister J.* | | 31 | — | 31 | — | | | | | | | | | |
| „ | *C. A. R. hier, zur Einlös. s. Wechsels* | | 705 | — | | | | | | | | | *Ktokorrent* | 705 | — |
| „ | *L. S. Ctge. a. ℳ 27735.—* | | 277 | 35 | | | | | 277 | 35 | | | | | |
| „ | *Fracht a. 1 Ballen Iltisse* | | 7 | 76 | | | 7 | 76 | | | | | | | |
| 3 | *Miete 1./1.—31./4.* | | 575 | — | 575 | — | | | | | | | | | |
| 4 | *Rollgeld a. 30 Ballen Metaware* | | 13 | 60 | | | | | | | | | *Meta m. P.* | 13 | 60 |
| „ | *L. & C., Rötha. Rechnung v. 28./11.* | | 464 | 10 | | | | | | | | | *Ktokorrent* | 464 | 10 |
| 7 | *Verein für . . .* | | 20 | — | | | | | | | | | *Privat* | 20 | — |
| „ | *E. P. hier* | | 10000 | — | | | | | | | 10000 | — | | | |
| 10 | *A. Bank, Einzahlung* | | 35000 | — | | | | | | | 35000 | — | | | |
| 11 | *Porto a. 2 Pakete Herm. n. Wien 1.—* | | | | | | | | | | | | | | |
| | *2 „ Breitsch. n. Wien 1.—* | | 2 | — | | | 2 | — | | | | | | | |
| „ | *E-Bank, Einzahlung* | | 65000 | — | | | | | | | 65000 | — | | | |
| 15 | *Feuer-Vers.-Ges. Lpzg. 1. 1. 13-1. 1. 14* | | 312 | 50 | 312 | 50 | | | | | | | | | |
| 18 | *Fortuna, Prämie lt. Journal* | | 160 | — | | | 160 | — | | | | | | | |
| 21 | *Neue Pelzwaren-Zeitung* | | 6 | — | 6 | — | | | | | | | | | |
| 27 | *Lagersp. u. Feuervers. a. Zobel 8/1-8/2.* | | 54 | 35 | | | 54 | 35 | | | | | | | |
| 30 | *E-Bank, Einzahlung* | | 23000 | — | | | | | | | 23000 | — | | | |
| 31 | *S. R. Neuyork, für ihn a. S. R. Lpzg.* | | 19640 | — | | | | | | | | | *Ktokorrent* | 19640 | — |
| | *(Zahl der Posten)* [1] | | (72) | | (19) | | (18) | | (11) | | (12) | | | (12) | |
| | | | 473502 | 82 | 3127 | 05 | 920 | 67 | 1895 | 55 | 443500 | — | | 24059 | 55 |
| | *Bestand am 31. 1.* | | 633 | 60 | | | | | | | | | | | |
| | | | 474136 | 42 | | | | | | | | | | | |

an, um die ungefähre Verteilung der Zahlen und Buchungsfälle zu zeigen.

Debet. **Formular 2.**

| | | | B. B. | Rubel | | Kurs | ℳ | ₰ | Summa ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Übertrag* | | *673 889* | *55* | | | | *1 459 867* | *45* |
| *Februar* | 3 | *Bankkonto* | | | | | | | | |
| | | *A.-Bank, Leipzig* | | *30 000* | — | *216.75* | *64 930* | *55* | | |
| | 15 | *do.* | | *50 000* | — | *215 90* | *107 950* | — | | |
| | | *1/8 % Provision und Spesen* | | | | | *139* | *85* | *173 020* | *40* |
| *März* | 4 | *Bankkonto* | | | | | | | | |

Gelegentlich wird auch von großen Firmen der Branche Bankkredit genommen oder ihnen solcher gewährt, wodurch es vorkommen kann, daß eine solche Firma zugleich als Kunde und als Bankier in den Büchern erscheint. Die Warentransaktionen gehen dann über Kontokorrentkonto, die Banktransaktionen über Bankkonto.

Das Personal besteht aus einem Buchhalter, zwei Gehilfen und zwei Markthelfern. Früher wurde während der Nachmittagsstunden ein Korrespondent beschäftigt. Mit dem Wechsel des Buchhalters konnte jedoch eine Vereinfachung der Buchführung eingeführt werden, so daß der Buchhalter nunmehr zugleich Kassierer und Korrespondent ist.

Der Chef kontrolliert häufig die Kasse, die Bankkonten, Wechsel und Lagerbestände. Die übrige Buchführung wird von Zeit zu Zeit von einem Revisor revidiert, der auch den Abschluß im Geheimbuch vornimmt.

Das Geschäftslokal ist das für ein Leipziger Rauchwarengeschäft typische. Die Miete beträgt ℳ 2300.—. Es handelt sich um Millionenumsätze.

## B. Die einzelnen Grundbücher.

Die Einteilung der Grundbücher ist im wesentlichen bedingt durch den fast vollständig konzentrierten Einkauf durch das russische Haus, die

**„Russisches Haus"**, zugl. Einkaufsbuch. Kredit.

| | | | W.B. | Rubel | | Kurs | ℳ | ₰ | Summa ℳ | ₰ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | *Übertrag* | | 596 810 | 60 | | | | 1 234 397 | 68 |
| *Februar* | 2 | *Warenkonto* | | | | | | | | |
| | | . . . *St. rohe Füchse* | 25 | 3 358 | 10 | 218 — | 7 320 | 65 | | |
| | | . . . " " " | 27 | 2 294 | 04 | " | 5 001 | — | | |
| | 3 | . . . " " " | 28 | 12 359 | 80 | " | 26 944 | 25 | | |
| | " | . . . " " *Iltisse* | 29 | 8 809 | 20 | " | 19 204 | 05 | | |
| | | *usw.* | | *usw.* | | | 71 517 | 28 | | |
| | 12 | *Spesenkonto* | | | | | | | | |
| | | *Gehälter, Telegr., Porti usw.* | | 1 341 | 55 | " | 2 924 | 55 | | |
| | " | *Privatkonto N. N.* | | | | | | | | |
| | | *Privatentnahmen* | | 1 179 | — | " | 2 570 | 20 | | |
| | 13 | *Warenkonto* | | | | | | | | |
| | | *Vergütung auf Hermeline* | 37 | 48 | 02 | " | 104 | 70 | 77 116 | 73 |
| *März* | 11 | *Warenkonto* | | | | | | | | |

überwiegende Regulierung der Kunden mit Wechseln und den starken Bankverkehr. Es werden geführt

1. Kassabuch,
2. „Russisches Haus" (zugleich Einkaufsbuch),
3. Verkaufsbuch,
4. Kontokorrent-(Regulierungs-)Buch (zugleich Einkaufsbuch für gelegentliche Platzeinkäufe),
5. Bank-(Regulierungs-)Buch,
6. Memorial (für Überträge, Abschluß usw.).

Soll- und Habenseite des *Kassabuches* (Formular 1) haben getrennte Textspalten, da eine gemeinsame Textspalte wegen der fast gleichen Zahl der Soll- und Habenspalten vom Buchfalz durchschnitten würde. Die Textspalten sind so breit, daß man in der Regel für eine Buchung nur eine Zeile gebraucht. Dadurch werden die Zahlen möglichst von oben nach unten zusammengedrängt, was das Addieren erleichtert. Aus diesem Grunde sind auch nur den häufig benutzten Konten besondere Spalten zugewiesen und die übrigen unter Verschiedene Konten zusammengefaßt. Eine Vermehrung der Spalten ist an sich nicht schwierig.

Der Kassenbestand wird nicht mit addiert. Der Buchhalter schreibt aber auf einen Streifen Papier die täglichen Ein- und Ausgänge nochmals auf, um die Kasse abzustimmen. Der Chef kontrolliert diesen Streifen häufig, ehe er abends den Geldschrank abschließt.

Warenkonto Soll ist auf beiden Seiten eingesetzt. Die Spalte auf der linken Seite dient zur Eintragung von Abzügen bei der Regulierung, die auf der rechten Seite zur Eintragung von Frachten und speziellen Spesen. Dadurch kann jede dieser Buchungen auf einer Seite vorgenommen und jede Seite in sich abgestimmt werden.

Das Kourtagen-Konto wird am Ende des Monats auf Warenkonto übertragen; die einzelnen Waren werden im Lagerbuch entsprechend belastet. Im Reskontro wird für sämtliche Makler nur ein Konto geführt, da die Kourtagen immer im Laufe des dem Geschäftsabschluß folgenden Monats beglichen werden. Dadurch scheiden aus dem Kontokorrent eine Menge kleiner Beträge aus.

Die Kontokorrent Haben-Spalte enthält Zahlungen von Leipziger Kürschnern, die auf gelegentliche kleine Posten keinen Kredit nehmen, oder von ausländischen Kunden, die kleine Beträge gelegentlich eines Leipziger Aufenthalts regulieren.

Die Kontokorrent Soll-Spalte enthält meist Zahlungen an Zurichtereien und Färber. Prolongationen wie am 2., C. A. R., zur Einlösung seines Wechsels, kommen öfters vor. Die Tendenz, möglichst nichts mit dem Gericht zu tun zu haben, ist im Rauchwarenhandel sehr stark.

Der Posten am 7., E. P, hier, ℳ 10000.—, stellt eine Kreditgewährung an einen Rauchwarenhändler dar. Der Betrag ist über Bankkonto zu führen, obwohl E. P. gelegentlich auch Käufer ist.

Das Grundbuch „*Russisches Haus*“ (Formular 2) ist zugleich Grundbuch und Nebenbuch. Als Grundbuch ist es Einkaufsbuch und Regulierungsbuch, als Nebenbuch ein aus dem Reskontro abgesondertes Konto. Die Posten unter Warenkonto werden fortlaufend an Hand der Rechnungen eingetragen, die monatlichen Umsatzziffern ausgeworfen. Die Übertragung in die monatliche Umsatzbilanz und in das Hauptbuch bietet keine Schwierigkeit. Die Einführung eines amerikanischen Journals wäre in diesem Falle unzweckmäßig. Die Rubelbeträge werden im Soll zum wirklich bezahlten Kurs plus Spesen, im Haben zum Buchkurs 218 umgerechnet.

Das *Verkaufsbuch* ist das gewöhnliche der italienischen Buchführung.

Das *Kontokorrentbuch* (Formular 3) ist im wesentlichen Kontokorrent-Regulierungsbuch, doch finden in ihm auch Rechnungen über Platzeinkäufe, Zurichten, Färben, Lagern usw. Aufnahme. Andere Posten unter Warenkonto Soll sind Abzüge.

*Februar 1913.*

| | | | | Fol. | Kontokorrent Soll | Kontokorrent Haben | Wechsel Soll | Wechsel Haben | Waren Soll | Verschiedene Konten | Verschiedene Konten Soll | Verschiedene Konten Haben |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | E. P. | Leipzig | 50 Stck. Grausp. wenig. gel. à 102½ Val. 15/9 | | | 51 25 | | | 51 25 | | | |
| 2 | O. E. | R'dam | Scheck # 7629 a/Berlin | | | 864 — | 864 — | | | | | |
| „ | A. T. | N. York | Wechsel # 7630/31 à ℳ 7500 p. 15/8, 30/9 | | | 15000 — | 15000 — | | | | | |
| 4 | J. U. | K'berg | 4 Rechnungen vom . . . . . | | | 2317 65 | | | 2317 65 | | | |
| 7 | R. & O. | N. York | Akzept # 7632 p. 31./10. 13. | | | 28275 — | 28275 — | | | | | |
| „ | M. A. | Leipzig | Eilfracht a/1 Ballen Hasen n. Paris | | | 19 50 | | | 19 50 | | | |
| 9 | „ | „ | Frachten | | | 120 — | | | 120 — | | | |
| „ | E. O. | N. York | Akzept # 7633 p. 31. 11. ℳ 11 624.— | | | | | | | | | |
| „ | „ | „ | # 7634 p. 31. 11. „ 11 000.— | | | 22624 — | 22624 — | | | | | |
| 13 | R. L. | Paris | Tratte # 7636 p. 28. 4. Frs. 1231.20 | | | | | | | | | |
| | | | à 81.— + 4 % Skonto | | | 1038 80 | 997 25 | | 41 55 | | | |
| 16 | G. C. | Hamburg | 200 blaue Mouft-Köpfe à 7.25 | | 1450 — | | | | | | | |
| | G. C. | N. York | | | | 1450 — | | | | | | |
| „ | R. B. | Markranst. | Scheck # 7637 a. Frankfurt | | 3059 40 | | | 3059 40 | | | | |
| 17 | U. & M. | Hbg. | Spesen u. Ktge. a. in Hbg. versauktionierte | | 637 80 | | | | | | | |
| | A. G. | Hbg. | Saitlinge | | | 637 80 | | | | | | |
| 24 | A. G. | Hbg. | Erlös der in Hamburg verauktionierten | | 1068 32 | | | | | | | |
| | U. & M. | Hbg. | Saitlinge | | | 1068 32 | | | | | | |
| 31 | L. U. | Markranst. | 50 Stck. Iltisse zuber. à —.20 ℳ 10.— | | | | | | | | | |
| | | | 2108 „ „ „ „ —.20 „ 421.60 | | | 431 60 | | | 431 60 | | | |
| „ | A. R. | Berlin | Kourtagen u. Spesen auf div. Rechnungen | | | 617 40 | | | 617 40 | | | |
| „ | T. & N. | Leipzig | Lagergeld u. Provisionen auf Metaware | | | 50 — | | | | Meta m. P. | 50 — | |
| „ | E. R. | London | Differenz | | 3 05 | | | | | Differenzen | | 3 05 |
| | | | usw. (Zahl der Posten)[1] | | (8) | (34) | (20) | (2) | (12) | | (1) | (1) |
| | | | | | 14313 12 | 200720 22 | 189941 50 | 11005 40 | 7424 05 | | 50 — | 3 05 |
| | | | **Übersicht.** | | | | | | | | | |
| | | | Kontokorrent | | 14313 12 | 200720 22 | | | | | | |
| | | | Wechsel | | 189941 50 | 11005 40 | | | | | | |
| | | | Meta m. P. | | 50 — | — — | | | | | | |
| | | | Differenzen | | — — | 3 05 | | | | | | |
| | | | Waren | | 7424 05 | — — | | | | | | |
| | | | | | 211728 67 | 211728 66 | | | | | | |

[1]) Siehe Formular 1, Anmerkung 1.

**Formular 4.**

| Nummer | Datum | | Summe | | Eingangs-Betrag | | Folio | Ausgangs-Betrag | | Folio | Differenz | | Art der Spesen | Verfall | | Erhalten von | Aussteller | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Mon. | Tag | M | Pf | M | Pf | | M | Pf | | M | Pf | | Mon. | Tag | | Name | Ort |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Das Wechselkonto ist für Wechsel, Devisen und Schecks und wird als Erfolgskonto geführt. Die Methode ist einfach und platzsparend, da man keine Devisen- und keine Diskontspalte braucht. Die Kontrolle des Wechselkontos aber ist dem Wechselkopiebuch (Formular 4) übertragen, das hierfür viel geeigneter ist als das Journal.

Die Buchung vom 16. in Formular 3: Kontokorrent an Kontokorrent ist eine Umbuchung einer ursprünglich für G. C. Neuyork bestimmten Partie auf dessen Hamburger Haus. Die beiden Buchungen vom 17. und 24. betreffen die Verauktionierung einer von U. & M., Hbg., nicht abgenommenen Ware. Kleine Rechnungsdifferenzen werden über Differenzenkonto geleitet. Würden sie auf Warenkonto genommen, so müßten auch die entsprechenden Beträge im Lagerbuch geändert werden.

Das *Bankbuch* (Formular 5) dient der Bankregulierung. Das maßgebende Gegenkonto ist, wie im Kontokorrent-Regulierungsbuch, das Wechselkonto. Im Soll finden hauptsächlich die Diskontierungen der auf 3 Monate abgelaufenen Kundenwechsel, im Haben die gegen lombardierte Kundenwechsel auf die Banken trassierten Beträge ihre Verbuchung.

Die beiden Posten am 30. betreffen eine Finanzoperation mit einem anderen Rauchwarengeschäft. Die Differenz von M 1364.95 ist in bar reguliert.

Die leere Spalte neben Wechselkonto wurde mit aufgenommen, um zur Verringerung der Herstellungskosten der Bücher eine Übereinstimmung mit dem Kontokorrentbuch (Formular 3) zu erzielen.

## C. Reihenfolge der Grundbücher.

Bei der Aufteilung des einheitlichen italienischen Memorials in Spezialjournale bleiben häufig einige Posten, die in mehreren Spezialjournalen verbucht werden können. So könnte z. B. eine Banküberweisung an das Russische Haus im „Russischen Hausbuch“ oder im „Bankbuch“ oder die

**Wechselkopiebuch.**

| | | Order | Bezogener | | In Depot gegeben | | | | | | Diskontiert | | | Bemerkungen |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Mon. | Tag | | Name | Ort | Fol. | A-Bank | B-Bank | C-Bank | | | Mon. | Tag | bei | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Einzahlung eines Kunden auf Bankkonto im „Kontokorrentbuch“ oder im „Bankbuch“ eingetragen werden. Wo die Journale von verschiedenen Buchhaltern geführt werden, verbucht man solche Posten oft in beiden Spezialjournalen und bedient sich eines Zwischenkontos, um heide Journale in sich abstimmen zu können. Im vorliegenden Fall war es einfacher, für die Journale eine bestimmte Reihenfolge festzulegen. Zweifelhafte Posten werden stets in dasjenige Buch eingetragen, das in der Rangordnung am höchsten steht.

Die Reihenfolge ist

1. Kassabuch,
2. Russisches Hausbuch,
3. Verkaufsbuch,
4. Kontokorrentbuch,
5. Bankbuch,
6. Memorial.

Eine Banküberweisung an das Russische Haus ist also in 2 und nicht in 5 zu buchen und eine Einzahlung eines Kunden auf Bankkonto in 4 und nicht in 5.

Die Reihenfolge richtet sich danach, wie wichtig es ist, daß das betreffende Spezialjournal möglichst sämtliche Posten des Leitkontos enthält.

Daß das Kassabuch an der Spitze stehen muß, ist selbstverständlich, da, wenn Kassaposten auch in anderen Journalen verbucht würden, der Bestand an Hand des Kassabuchs nicht kontrollierbar wäre.

Das Russische Hausbuch ist zugleich Konto des Russischen Hauses (s. o.), muß also auch sämtliche bezügliche Posten enthalten. Theoretisch können Kassabuch und Russisches Hausbuch kollidieren, wenn z. B. Leipzig für das Russische Haus bar vorlegt. In diesem Fall wäre die Benutzung eines Zwischenkontos (etwa eines Spesen- oder Privatkontos) nicht zu umgehen. Praktisch hat der Fall keine Bedeutung.

## Formular 5. Bankbuch.

*März 1913.*

| | | | | Fol. | Bankkonto Soll | Bankkonto Haben | Wechsel Soll | Wechsel Haben | | Verschiedene Konten | Verschiedene Konten Soll | Verschiedene Konten Haben |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | *T-Bank* | *Leipzig* | *Stempel a. ⌗ 7640/41* | | | 16 — | 16 — | | | | | |
| 10 | *do.* | „ | *Akzept ⌗ 7645 p. 10. 6.* | | | 65000 — | 65000 — | | | | | |
| | *do.* | „ | *Scheck ⌗ 7646* | | | 5814 90 | 5814 90 | | | | | |
| | *do.* | „ | *1/4 % Akz.-Prov. a. 65000.— 162.50* | | | | | | | | | |
| | *do.* | „ | *Stpl. a. 65000.— u. 50899.— 84.50* | | | 247 — | 247 — | | | | | |
| 14 | *do.* | *Leipzig* | *Tratte 7650 p. 28. 4. Frs. 1231.60* | | | | | | | | | |
| | | | *7651 p. 28. 4. „ 921.20* | | | | | | | | | |
| | | | *(÷ M 6.80 Spes.) à 81.— Frs. 2152.80* | | 1736 95 | | | 1736 95 | | | | |
| 20 | *R-Bank* | *Leipzig* | *Akzept ⌗ 7652, 1/4 % Prov. u. Stemp.* | | | 27081 — | 27081 — | | | | | |
| 30 | *C-Bank* | „ | *Akzept ⌗ 7660 ÷ Diskont* | | 7961 35 | | | 7961 35 | | | | |
| 30 | *A. N.* | *Leipzig* | *Tratten p. 27/6, 28/6, 28/6, 29/6, 30/6* | | 116364 95 | | | | | *Tratten* | | 119000 — |
| | | | *⌗ 628, 29, 30, 31, 32* | | | | | | | *Diskont* | 2635 05 | |
| „ | | *do.* | *Scheck 7661* | | | 115000 — | 115000 — | | | | | |
| | | | *usw.* | | | | | *usw.* | | | | |
| | | | *(Zahl der Posten)*[1] | | (10) | (12) | (12) | (9) | | | (1) | (1) |
| | | | | | 339723 40 | 478638 90 | 479836 30 | 224555 85 | | | 2635 05 | 119000 — |
| | | | *Übersicht.* | | | | | | | | | |
| | | | *Bankkonto* | | 339723 40 | 478638 90 | | | | | | |
| | | | *Wechselkonto* | | 479836 30 | 224555 85 | | | | | | |
| | | | *Trattenkonto* | | — — | 119000 — | | | | | | |
| | | | *Diskontkonto* | | 2635 05 | — — | | | | | | |
| | | | | | 822194 75 | 822194 75 | | | | | | |

[1]) Siehe Formular 1, Anmerkung 1.

Das Verkaufsbuch repräsentiert alle Buchungen Kontokorrent an Waren. Nachdem dieser Buchungssatz aus dem Kontokorrentbuch ausgeschieden ist, ist eine Kollision mit anderen Büchern nicht mehr möglich. Barverkäufe werden selbstverständlich über Warenkonto geführt.

Die Festsetzung der Reihenfolge zwischen Kontokorrent- und Bankbuch ist willkürlich. Man ließ sich nur dadurch bestimmen, daß das Kontokorrentkonto schwerer zu kontrollieren ist als das Bankkonto, für das man bessere Belege und halbjährliche Kontoauszüge hatte (wenigstens von seiten der Berufsbanken).

Das Memorial nimmt schließlich alles auf, was in den übrigen Büchern nicht untergekommen ist, wie Überträge und Abschlußbuchungen.

# Mitteilungen.

## Aus der Technik der Vermehrung des Aktienkapitals [1]).

Eine westdeutsche Fabrik kleineren Umfangs mit kleinem Aktienkapital erweiterte ihr Fabrikgebäude. Zunächst wurde das nötige Baugeld durch Bankkredit beschafft. Auf Anraten der im Aufsichtsrat vertretenen Bank beschloß der Aufsichtsrat die Kapitalerhöhung. Das Aufsichtsratprotokoll darüber besagt:

„Der Vorstand beantragt zur Abstoßung der Bank-, Bau- und Einrichtungsschulden sowie zur Erweiterung der Fabrikeinrichtung und zur Beschaffung von Betriebsmitteln eine Kapitalerhöhung im Betrage von achthunderttausend Mark. Der Aufsichtsrat genehmigt die Kapitalerhöhung und beschließt, eine außerordentliche Generalversammlung im Monat September 1913 einzuberufen zur Beschlußfassung über diese Kapitalerhöhung.“ Über die Modalitäten sagt das Protokoll nichts.

Am 12. Juli offeriert die oben erwähnte, der Gruppe der Mittelbanken angehörende Bank:

[1]) Ich veröffentliche diese Briefe sowie den folgenden Konsortialvertrag mit Rücksicht darauf, daß derartige Korrespondenzen und Verträge in der handelstechnischen Literatur selten sind (vergl. auch die Ausführungen von Walb zur Veröffentlichung des zwischen der bulgarischen Regierung und der k. k. priv. Österreichischen Länderbank abgeschlossenen Anleihevertrages, S. 369 dieses Jahrganges der Zeitschr. f. Handelsw. Forsch.). Für die Überlassung derartigen Materials, das einen Einblick in die Finanztechnik gewährt, namentlich seltener Korrespondenzen, bin ich dankbar. Der Herausgeber.

„. . . . . 12. Juli 1913.

Vertraulich.

An . . . . . .

Nachdem Sie beschlossen haben, M 1 000 000.— neue Aktien mit Dividendenberechtigung ab 1. Januar nächsten Jahres auszugeben, teilen wir hierdurch mit, daß wir auf einen Teil der neu auszugebenden Aktien, vorbehaltlich der formellen Genehmigung unseres Aufsichtsrats, folgendes Gebot machen:

Wir übernehmen M 500 000.— zum Kurs von 120% mit der Verpflichtung, die Aktien den Aktionären zum Bezug und zwar zu einem Kurs anzubieten, der mindestens 25% unter dem Tageskurs der alten Aktien am Tage der Aufforderung zum Bezug der neuen Aktien bleibt, mindestens jedoch zum Kurs von 130%. Wir tragen den Aktienstempel von 2% und die Herstellungskosten der Aktien. Sodann verpflichten wir uns, die Zulassung der gesamten neuen Aktien an der Frankfurter Börse und der alten und neuen Aktien an der Berliner Börse zu beantragen und die Kosten der Einführung zu übernehmen, sofern Sie uns einen der Zulassungsstelle genügenden, von Ihnen unterschriebenen Prospekt zur Verfügung stellen.

Wir übernehmen weitere M 300 000.— neue Aktien zu einem Kurs von 120% netto fest. Aktienstempel und Druckkosten der Aktien tragen wir.

Von dem Gegenwert der Aktien schreiben wir Ihnen einen Betrag von M 500 000.— val. 1. Mai 1913 gut.

Wir bitten, uns zu bestätigen, daß Sie mit den Bedingungen unseres Gebots einverstanden sind und in der demnächstigen Generalversammlung, die über den Antrag auf Kapitalerhöhung zu beschließen hat, die Annahme unseres Gebots unterstützen werden.

Hochachtungsvoll

. . . . . . .“

Aus dem Briefe geht hervor, daß der ursprüngliche Plan, das Kapital um M 800 000.— zu erhöhen, geändert wurde und daß nunmehr die Erhöhung M 1 000 000.— betragen soll. Davon übernimmt die Bank M 800 000.— (M 200 000.— wollte die Verwaltung selbst übernehmen). Von diesen M 800 000.— erbietet sich die Bank, M 500 000.— den Aktionären anzubieten. Am 30. Juli ändert die Bank ihre Offerte ab:

„. . . . . 30. Juli 1913.

Vertraulich.

An . . . . . .

Unter Bezugnahme auf unser Schreiben vom 12. d. M. und auf die mit Ihnen gehabte Rücksprache ändern wir unsere Offerte in der Weise

ab, daß wir unter Aufrechterhaltung des Übernahmskurses von 120 % fertig gestempelte Aktien von Ihnen beziehen, also der Aktienstempel und die Herstellungskosten zu Ihren Lasten gehen, daß wir dagegen den Gegenwert der zu übernehmenden ℳ 500000.— Aktien, die allen Aktionären anzubieten sind, wie auch der fest zu übernehmenden ℳ 300000.— Aktien Ihnen valuta 1. Mai 1913 gutschreiben.

Hochachtungsvoll"

Das Protokoll der Aufsichtsratssitzung vom 13. Juli enthält den Passus:

„Ein Angebot der . . . .-Bank auf Übernahme der neuen Aktien von ℳ 1 000 000.—, das als Anlage II zur heutigen Verhandlung genommen und unterschrieben worden ist, wird genehmigt.

Die außerordentliche Generalversammlung zur Beschlußfassung über eine Kapitalerhöhung soll auf Donnerstag den 7. August 1913 nachmittags 5 Uhr in dem Sitzungssaal der . . . .-Bank einberufen werden."

Das Protokoll der Aufsichtsratssitzung vom 31. Juli lautet:

„Die . . . .-Bank hat sich zufolge des Beschlusses ihres Aufsichtsrates genötigt gesehen, die unter dem 12. Juli 1913 abgegebene und zum Protokoll der Aufsichtsratssitzung vom 13. Juli 1913 genommene Offerte in der Weise zu ändern, daß der Übernahmekurs von 120 % bestehen bleibt, der Aktienstempel von 2 % und die Herstellungskosten der Aktien von der . . . .-Fabrik A.-G. getragen werden, daß dagegen die Bank sich bereit erklärt, den Gegenwert der gesamten Aktien und zwar sowohl der der ℳ 500 000.—, welche von allen Aktionären zum Bezuge angeboten sind, als auch der fest zu übernehmenden ℳ 300 000.— valuta 1. Mai 1913 gutzuschreiben.

Der Aufsichtsrat beschließt, dieses Anerbieten der Versammlung der Aktionäre zur Annahme zu empfehlen.

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben

. . . . . . . ."

## Konsortialvertrag.

Für das unter Leitung der B-Bank zu Berlin, der H-Bank zu Hannover und der D-Bank zu Düsseldorf stehende Konsortium zur Übernahme und Begebung von ℳ 4 000 000.— jungen Aktien der . . . . .-Industrie, A.-G., à 135 %, Valuta 1. Juli cr., gelten folgende Bedingungen:

1. Die B-Bank in Berlin zeichnet den gesamten Betrag der neuen Aktien und führt die Geschäfte des Syndikats mit der Maßgabe, daß die

Operationen in Hannover durch die H-Bank, diejenigen in Düsseldorf durch die D-Bank zu besorgen sind.

2. Die B-Bank trifft im Einverständnis mit den vorgenannten beiden Firmen alle Maßnahmen, die ihr für die Abwicklung des Geschäfts notwendig und zweckmäßig erscheinen. Sie ist namentlich berechtigt, an Stelle von neuen Aktien der . . . . .-Industrie, A.-G., einstweilen alte zu verkaufen oder solche in Report zu nehmen.

3. Die Syndikatsleitung ist berechtigt, bis zu 400 000 alte Aktien der . . . . . .-Industrie, A.-G., vor und während des Abwicklungsgeschäfts zu verkaufen, ferner bis zu 20% der verkauften Beträge von Aktien der . . . . . . .-Industrie, A.-G., gleichviel ob alte oder junge, nach Beginn des Abwicklungsgeschäfts zurückzukaufen.

4. Die Kosten der Einführung der jungen Aktien an den Börsen sowie der sonstigen aus der Verwertung dieser Aktien entstehenden Spesen gehen zu Lasten des Syndikats.

5. Die Syndikatsrechnung, für die eine Provision nicht berechnet wird, wird durch die D-Bank sowie das Bankhaus St. & G. zu Düsseldorf geprüft; die von den genannten Firmen der Konsortialleitung erteilte Decharge ist für alle Beteiligten bindend.

6. Im Falle innerhalb der Konsortialleitung Meinungsverschiedenheiten über die Führung der Syndikatsgeschäfte entstehen, entscheidet Herr Kommerzienrat R. G. in Düsseldorf.

7. Die Syndikatsleitung ist berechtigt, von den Beteiligten Einzahlungen einzurufen, insoweit solche zur Übernahme der Aktien oder zum Bezuge aufgenommener Stücke beziehentlich zum Ankauf von Bezugsrechten erforderlich sind.

8. Für etwaige Vorschüsse berechnet die Leitung dem Syndikat 1% über Reichsbankdiskont, während sie für etwaige Guthaben des Syndikats 2% Zinsen vergütet.

9. Sobald und so oft ein Betrag von ℳ 300 000.— für das Syndikat verfügbar ist, ist derselbe zur Ausschüttung zu bringen.

10. Die Dauer des Syndikats wird bis zum 31. Dezember 19 . . festgesetzt.

11. Im Falle einer früheren Abwicklung der Syndikatsgeschäfte kann eine frühere Auflösung erfolgen.

12. Sofern bei Auflösung des Syndikats noch unverkaufte Aktien vorhanden sein sollten, sind letztere von den Syndikatsbeteiligten gegen Zahlung des anteilig darauf entfallenden Barbetrags abzunehmen.

---

Zu dem Aufsatz „**Additions-Schulung**“, S. 264 ds. Jahrg. der Zeitschr. f. Handelsw. Forsch. schreibt Herr Professor Dr. S. Berliner, Tokyo:

Ich habe an der Öffentlichen Handelslehranstalt während mehrerer Jahre umfangreiche Übungen in den Grundrechenoperationen, besonders im Addieren und Multiplizieren, abgehalten und zwar mit Lehrlingen der dritten, zweiten und ersten Klasse. Dabei habe ich gefunden, daß es von der größten Wichtigkeit ist, den Schüler (und natürlich auch sich selbst) zu zwingen, im Takt zu rechnen.

Die Übungen begannen mit Queradditionen zweistelliger Zahlen

47
58
63
84
....
(ca. 15 Reihen)

deren Summen im Takte vorgelesen wurden, also

11
13
9
12
....

Das Tempo wird langsam bis auf 180 Resultate in der Minute gesteigert; der Schüler muß zweistellige Zahlen so schnell addieren, wie er bequem sprechen kann. Die Klasse rechnet im Chor. Der Lehrer gibt anfangs das Tempo an und rechnet laut mit. Nach kurzer Zeit hält die Klasse allein das Tempo, so daß es nur angegeben zu werden braucht, wenn es gesteigert werden soll. Ist ein Beispiel mehrfach von unten nach oben und oben nach unten im Chor durchgerechnet worden, so läßt man einzelne Schüler laut vorrechnen. Dabei ist darauf zu achten, daß genau dasselbe Tempo eingehalten wird. Die meisten Rechner neigen dazu, anfangs zu schnell zu rechnen. Sie sitzen schon nach der fünften oder sechsten Ziffer fest, rechnen dann ganz langsam weiter und machen Fehler.

Bei diesen Übungen zeigt sich, daß einige Zahlenverbindungen größere Schwierigkeiten machen als andere, so daß sie mehr geübt werden müssen, z. B. $3+8$; $4+9$; $5+7$; $5+8$; $6+7$; $7+5$; $7+6$; $7+8$; $8+5$; $8+7$.

Alsdann wurden Queradditionen dreistelliger Zahlen geübt:

748
563
....
(ca. 15 Reihen),

die zunächst als

11, 19
11, 14
. . . . .;

dann aber direkt

19
14
. . . .

zu lesen sind.

Sind so die einfachen Kombinationen eingeprägt, so kann mit dem Addieren längerer Reihen begonnen werden:

38
74
56
68
27
95
. . . .
678

Es wird scharf im Takt vorgelesen 12, 18, 26, 33, 38 ... 68 (6!). Auch beim Übergang von einer Kolonne in die nächste soll der Rechner nicht aus dem Takt kommen. Um Zeit zum Hinschreiben der 8 zu gewinnen, wird während eines Tempos der Übertrag 6 hervorgehoben. Die Zahlen werden nach und nach vergrößert, so daß etwa folgende Additionen geübt werden:

5 4 8 6 7 5 9 3 6 4
8 2 9 4 3 6 4 7 9 8
. . . . . . . . . . . . . . . .
(10 Reihen).

Ich habe das Tempo häufig kontrolliert und gefunden, daß nach längerer Übung eine Klasse etwa 120 Ziffern (ohne Nullen) in einer Minute addiert. Dieses Tempo ist bei den Versuchen im Treuhänderseminar[1]) nur von dem besten Rechner überschritten worden. Dabei wurde von meinen Schülern das Addieren in Gruppen streng vermieden, auch in Fällen, wo 7 und 3, 6 und 4 usw. aufeinander folgen. Durch gelegentliches Gruppenaddieren wird der Takt gestört. Ich habe immer wieder beobachtet, daß Rechner nach der Addition einer Gruppe einen Augenblick stocken und damit mehr Zeit verlieren, als sie vorher gewonnen haben. Außerdem

[1]) Der Handelshochschule Cöln.

lenkt das Suchen nach Gruppen die Aufmerksamkeit vom Addieren ab. Mit Aufgeben des Taktes wird zugleich die Sicherheit der Rechnung aufgegeben. Fehler werden fast nur dann gemacht, wenn der Rechner nicht im Takt bleibt.

Soll daher durch Rechnen in Gruppen eine größere Geschwindigkeit erzielt werden, so muß man meines Erachtens prinzipiell immer zwei Ziffern zugleich addieren, nicht nur dann, wenn die Summe der beiden Ziffern sich bequem addieren läßt. Ich habe vor längerer Zeit in Washington selbst solche Übungen an einer Schule mitgemacht, habe aber gefunden, daß die Resultate nicht sehr befriedigend waren.

Systematische Übungen im Multiplizieren habe ich folgendermaßen abgehalten. Eine Reihe

4 8 6 5 3 7 9 4 7 2

wird der Reihe nach mit 2, 3 usw. im Takt multipliziert und zwar anfangs ohne Addition der Reste, also von rechts nach links und umgekehrt:

12; 24; 18; 15; 9; 21; 27; 12; 21; 6.

Der Multiplikator wird nicht hingeschrieben, da der größte Fehler, den ein Rechner beim Multiplizieren machen kann, der ist, daß er den Multiplikator nicht im Kopf hat, sondern ihn bei jeder Ziffer wieder ansehen muß. Das Tempo ist etwa 90 Multiplikationen in der Minute. Dann wird die Reihe mit Addition der Reste multipliziert, also wie von rechts nach links gelesen:

14; 25; 19; 16; 11; 23; 28; 14; 21; 6.

50 bis 60 Resultate in der Minute sind besonders bei Multiplikation mit 7, 8 und 9 schon ein beachtenswertes Resultat. Die Übungen sind so lange fortzusetzen, bis der Rechner eine Reihe von etwa 100 Ziffern im Takt durchmultiplizieren kann, ohne abzufallen, bis ihn also das Multiplizieren nicht mehr anstrengt.

---

In der Zuschrift des Herrn Kollegen Berliner scheinen mir die Vorzüge, die das Rechnen im Takt gewähren sollen, nicht genügend dargelegt und begründet. Auch können die schlechten Erfahrungen mit dem Gruppenaddieren auf den Mangel hinreichender Übungen zurückzuführen sein.

Es wäre erwünscht, wenn auch von anderen Seiten die Erfahrungen über Additionsschulung mitgeteilt würden.

---



# Literatur.

**Pinzger**, Dr. Werner, Landrichter in Magdeburg. **Gesetz betr. die Gesellschaften mit beschr. Haftung.** Berlin, Stuttgart, Leipzig (W. Kohlhammer) 1914. 349 Seiten.

Der Verfasser begründet die Herausgabe dieses kleinen Kommentars damit, daß ein Zwischending zwischen großem Kommentar und kleiner Textausgabe notwendig sei. Das stimmt nicht, denn Neukamp, Eichmann u. a. sind bereits solche Handkommentare. Aber es scheint mir, daß der Verfasser mit Bezug auf Übersicht und Handlichkeit einen Fortschritt bringt, und insofern darf man das Buch begrüßen. Besonders für den Kaufmann erscheint mir das Büchlein vortrefflich zu sein. Die gute Abstufung des Druckes, die Überschrift der Paragraphen, die saubere und übersichtliche Disponierung der Anmerkungen: das alles ist vorbildlich. Ob die Hauptsache, die Auswahl des Anmerkungstoffes gut ist, ob hier praktisch Nebensächliches weggelassen und praktisch Hauptsächliches zu finden ist, läßt sich erst bei längerem Gebrauch feststellen; ich möchte auch hier an eine gute Hand glauben.

Der Anhang mit Entwürfen von Gesellschaftsverträgen nebst Steuerberechnungen und mit Anmelde- und anderen Formularen dürfte dem Kaufmann gute Dienste tun.

**Schwätzer**, J. **Die Praxis der Emission von Wertpapieren nach den österreichischen und deutschen Rechtsverhältnissen.** Wien und Leipzig (Alfred Hölder) 1914. 220 Seiten.

Der Verfasser befaßt sich weit mehr mit andern Dingen des Effektenverkehrs als mit der Emission. Er gibt zunächst eine Klassifizierung der verschiedenen Anleihen, dann beschäftigen ihn die Finanzierungsgeschäfte der Aktiengesellschaft, an dritter Stelle die Verhältnisse der Teilschuldverschreibungen. Sehr breit sind in dem der Emissionstechnik gewidmeten Raum die Verhältnisse der Syndikate dargelegt, die teilweise Neues bringen. Die kurze Darstellung der Emissionsmethode bleibt dagegen im ganzen stark hinter bereits erschienenen Arbeiten zurück. Ein Schlußkapitel über das Bezugsrecht bringt einige willkommene Materialstücke.

**Hammelburger**, Gustav, Kgl. Reallehrer für Handelswissenschaften. **Einführung in das Kontensystem.** Nürnberg (Karl Kochs Verlag) 1914. 34 S. Preis geheftet ℳ —.60.

**Metzl**, Alois, Professor. **Grundriß der Buchhaltung.** Ein Lehrbuch des kaufmännischen Rechnungswesens für Hörer der Abiturientenkurse und analoger hochschulmäßiger Abteilungen, für Juristen, Techniker usw. Wien (Alfred Hölder) 1914. 359 S. Geb. ℳ 3.80.

**Oberbach**, Johannes und **Sauer**, Heinrich. **Geschäftsgänge für einfache und doppelte Buchführung, zur Einführung und Übung.** Bearbeitet von J. Oberbach, Direktor der höh. Handelsschule für Mädchen und Fortbildungsschulrevisor. Leipzig und Berlin (B. G. Teubner). 45 S. Stark geheftet ℳ —.60.

**Großmann,** Dr. H., Oberlehrer. **Findeisens Leitfaden der Handelswissenschaft als Handelsbetriebslehre bearbeitet.** Leipzig (Dr. Max Gehlen) 1914. 144 S.

**Viali,** Leopoldo, Professor. **Le Casse di Risparmio.** Mailand (Dottor Francesco Vallardi) 1913. 236 S. nebst Formularen.

**Dove,** K., Professor Dr. **Methodische Einführung in die allgemeine Wirtschaftsgeographie.** Jena (Gustav Fischer) 1914. 51 S. Preis brosch. ℳ 2.—.

**Beckmann,** Dr. Friedrich. **Die Futtermittelzölle.** Eine wirtschaftspolitische Untersuchung. München und Leipzig (Duncker & Humblot) 1913. 134 S.

**Binder, Brüders, Florschütz u. a. Versicherung und Krieg.** Vorträge, geh. bei den Mitgliederversammlungen des Vereins (für Versicherungswissenschaft) im Preuß. Abgeordnetenhaus am 12. und 13. Dez. 1913 (Veröff. d. Ver. f. Versicherungswissenschaft, Heft XXVI). Berlin (Ernst Siegfr. Mittler & Sohn) 1914. 133 S.

**Hennig,** Dr. Richard. **Die Hauptwege des Weltverkehrs,** mit 14 Abbildungen. Jena (Gustav Fischer) 1913. 301 S. Preis ℳ 9.—, geb. ℳ 10.—.

**Key,** Dr. Helmer. **La vie économique de la Suède.** Paris (Plon-Nourrit et Cie.) 1913. 164 S.

**Kempkens,** Joh., D. H. H. C., Dipl.-Handelslehrer. **Die Ruhrhäfen, ihre Industrie und ihr Handel.** Bonn (A. Marcus und E. Webers Verlag). 128 S. und 11 graph. Darstellungen. Preis brosch. ℳ 5.60.

**Just,** Richard, Professor, Oberlehrer. **Kaufmännisches Rechnen, III. Teil.** 2. Aufl. (Sammlung Göschen, Bd. 187) Berlin und Leipzig (Göschensche Verlagshandlung G. m. b. H.) 1914. 111 S. ℳ —.90.

**Das kaufmännische Bildungswesen in der Schweiz.** Dargestellt vom Eidgenössischen Handelsdepartement und von den Handelslehranstalten für die schweizerische Landesausstellung in Bern 1914. Zürich (Art. Institut Orell Füßli) 1914. 650 S., 2 Kartogramme. Preis brosch. Fr. 15.—, geb. Fr. 17.—.

**Kastendieck,** Dipl.-Ing. **Die Wertveränderung durch Abschreibung, Tilgung und Zinseszinsen.** Formeln und Tabellen zur sofortigen Ermittlung des Verlaufes und jeweiligen Standes eines Betriebs- oder Kapitalwerts. Berlin (Julius Springer) 1914. 32 Seiten. Preis in Leinwand ℳ 1.60.



**Greineder,** Dr. ing. Friedrich. **Die Wirtschaft der deutschen Gaswerke.** Denkschrift anläßlich der deutschen Ausstellung „Das Gas". München und Berlin (R. Oldenbourg) 1914. 61 Seiten. Preis geheftet ℳ 3.—.

**Hammerbacher, Die Konjunkturen in der deutschen Eisen- und Maschinen-Großindustrie.** Ein Beitrag zur Theorie und Praxis der Konjunkturen unter hauptsächlichster Berücksichtigung der Zeit von 1892 bis 1911. München und Berlin (R. Oldenbourg) 1914. 120 Seiten. Preis geheftet ℳ 4.—.

**Hilbert,** Dr. Hans, Assistent an der Wissenschaftlichen Statistischen Abteilung der Reichsbank in Berlin. **Technik des Versicherungswesens (Versicherungs-Betriebslehre).** Sammlung Göschen, Bd. 741. Berlin und Leipzig (G. J. Göschensche Verlagshandlung, G. m. b. H.) 1914. 157 Seiten. Preis geb. ℳ 0.90.

**le Coutre,** Walter, aus Berlin. **Die Preisentwicklung in der Steinkohlengasindustrie.** Schriften des Vereins für Sozialpolitik, 142. Bd.: Untersuchungen über Preisbildung, Abt. B: Preisbildung für gewerbliche Erzeugnisse. 5. Teil. München und Leipzig (Duncker & Humblot) 1914. 150 Seiten. Preis geheftet ℳ 4.—.

**Eltzbacher,** Dr. Paul, Professor, z. Z. Rektor der Handelshochschule Berlin. **Die deutsche Auslandshochschule. Ein Organisationsplan.** Berlin (Georg Reimer). 122 Seiten. Preis brosch. ℳ 2.—.

**Neefe,** Dr., Professor, Direktor des Statistischen Amts der Stadt Breslau, in Verbindung mit Direktoren anderer kommunalstatistischer Ämter. **Statistisches Jahrbuch Deutscher Städte.** Breslau. 20. Jahrgang (Wilh. Gottl. Korn) 1914. 900 Seiten. Preis gebunden vorauss. ℳ 20.—.

Aus dem Inhaltsverzeichnis seien folgende Kapitel hervorgehoben:

V. Grundstücke und Gebäude im Herbst 1910. Von M. Neefe.
VI. Geschäftslokale privater und öffentlicher Gewerbebetriebe im Herbst 1910. Von M. Neefe.
VII. Gerichtliche Konkurse in den Jahren 1908—1912. Von M. Neefe.
XI. Kaufmannsgerichte in den Jahren 1910 und 1911. Von J. Hartwig.
XIII. Baumaterialienpreise im September 1912. Vom Statistischen Amt der Stadt Dresden.
XIV. Personenverkehr im Jahre 1911. Von W. Beukemann.
XV. Fremdenverkehr im Jahre 1911. Von K. Eichelmann.
XVII. Gemeindesteuern und Gebühren in den Jahren 1911 und 1912. Von M. Mendelson.
XVIII. Schulden im Jahre 1911. Von O. Most.
XXXIII. Finanzübersicht für das Jahr 1911. Von E. Kieseritzky.

**Wetter,** Dr. Ernst, Winterthur. **Die Lokal- und Mittelbanken der Schweiz.** Herausgegeben aus Anlaß der Schweizerischen Landesausstellung Bern 1914, von der Kommission der Abteilung „Bankwesen" der 38. Gruppe. Zürich (Art. Institut Orell Füssli) 1914. 114 Seiten. Drei graphische Darstellungen. Preis stark geheftet Fr 6.— (ℳ 4.80).

**Statistische Zusammenstellungen** über **Blei, Kupfer, Zink, Zinn, Aluminium, Nickel, Quecksilber und Silber.** 20. Jahrgang, 1904—1913. **Metallgesellschaft**, Metallbank und Metallurgische Gesellschaft A.-G. **Frankfurt** am Main, Juli 1914. 109 Seiten.

**Lexis,** Wilhelm. **Allgemeine Volkswirtschaftslehre.** Band 10 des 2. Teiles der „Kultur der Gegenwart", herausgegeben von Paul Hinneberg. Berlin und Leipzig (B. G. Teubner) 1913. 256 Seiten. Preis geheftet ℳ 7.—, gebunden ℳ 9.—.

**Barmm,** Rudolf. **Deutschlands Stellung im Welthandel und im Weltverkehr.** Nach statistischen Quellen bearbeitet. Braunschweig, Hamburg, Berlin (George Westermann) 1914. 145 Seiten. Preis geheftet ℳ 5.—, in Pappband ℳ 5.50.

**Pauli,** Dr. W. **Produktionskostenberechnungen in bäuerlichen Betrieben mit besonderer Berücksichtigung der Milchproduktion.** 7. Ergänzungsheft des Tünen-Archivs. Jena (Gustav Fischer) 1913. 333 Seiten.

**Schima,** Karl, K. K. Regierungsrat. **Die Feuersicherheit der Baukonstruktionen** (Publikationen der Exportakademie). Wien (Verlag der Exportakademie) 1913. 28 Seiten. Preis ungebunden 40 h.

**Balzac,** Honoré de. **César Birotteau.** Ein Kaufmannsroman für den Gebrauch an Handelshochschulen und höheren Handelsschulen. Bearbeitet von Dr. Alexander Snyckers, Dozenten der Handelshochschule Leipzig und Dr. Otto Straube, Oberlehrer. Leipzig (G. A. Gloeckner) 1913. 128 Seiten. Preis gebunden ℳ 1.80.

**Meguscher,** Dr. F. **Eine Aktiengesellschaft nach englischem Recht** (Companies' Consolidation Act 1908). Mit Formularen. Linz (Selbstverlag) 1913.

**Norton,** Thomas H., Konsul. **Die chemische Industrie in Belgien, Holland, Norwegen und Schweden.** Ins Deutsche übertragen und ergänzt von Privatdozenten Dr. H. Großmann. Braunschweig (Vieweg & Sohn) 1914. 112 Seiten. Preis geheftet ℳ 4.—.



**Doerr,** Alexander, Direktor der Höheren Handelsschule zu Elberfeld und **Buschmann,** Johannes, Herausgeber der Zeitschrift „Die Welt des Kaufmanns“. **Der Kaufmann in Beruf, Staat und Leben.** Lesebuch für kaufmännische Unterrichtsanstalten. Leipzig und Berlin (B. G. Teubner) 1914. 437 Seiten. Preis gebunden M 3.—.

---

## Neuerscheinungen aus dem Gebiete des Geld- und Kapitalverkehrs.

Besprochen von Ernst Walb.

1. Obst. Das Bankgeschäft.
2. Hauser. Die amerikanische Bankreform.
3. Beusch. Die Börse.
4. Jansen. Der Wechselverkehr nach dem neuen Wechselrecht.
5. Lack. Bank und Kunde im Kontokorrentverkehr.

1. **Obst,** Dr. Georg, **Das Bankgeschäft.** 1. Band. Verkehrstechnik und Betriebseinrichungen, Leipzig. (Verlag Carl Ernst Poeschel) 1914. 540 Seiten. Geh. M 12.—, geb. M 13.50.

Wenn heute auf dem Büchermarkt ein Werk erscheint, in dem das Bankgeschäft nach der verkehrs- und betriebstechnischen Seite dargestellt wird, so darf man, im Hinblick auf die vorhandene Literatur wohl erwarten, daß die Betrachtung des Stoffes von einem neuen Standpunkt aus geschieht, oder daß das Werk den anderweitig behandelten Stoff in erweiterter und vertiefter Weise zur Darstellung bringt.

Dieser Erwartung darf man sich um so mehr hingeben, wenn der Autor von seiner Arbeit im Vorwort sagt, daß sie „Tatsachen feststellt und von höherer Warte aus die Gründe für gewisse Vorgänge und Erscheinungen zu ermitteln sucht“ und wenn ferner verkündet wird, daß in der Arbeit die Erfahrungen niedergelegt sind, die der Verfasser „als Vorstandsmitglied einer großen Bank, als erster Direktor eines Bankinstituts an einem Haupthandelsplatz“, sowie durch „informatorische Tätigkeit bei Staats- und Privatbanken in Deutschland, Österreich, England, Frankreich und im Orient“ sich erworben hat.

Noch mehr muß sich die Erwartung des Privatwirtschaftslehrers steigern, wenn schließlich noch behauptet wird, daß durch die Arbeit hauptsächlich die Privatwirtschaftslehre und der akademische Unterricht in einem sehr wichtigen Wissenszweige gefördert werden soll.

Allerdings wird man sofort etwas skpetisch werden, wenn man in gleichem Zusammenhang liest, daß das Buch „weiteren Kreisen“ zugängig gemacht worden ist. Denn wer für weitere Kreise schreibt, bringt es in der Regel nicht fertig, gleichzeitig auch eine Spezialwissenschaft zu fördern. Dieser Skepsis wird man sich besonders einem Schriftsteller wie Obst gegenüber schwer erwehren können, da er in allen seinen bisherigen Veröffentlichungen immer wieder gezeigt hat, daß er

außerordentlich geschickt populär schreiben, aber auch sehr leicht an gründlichen Untersuchungen vorbei gehen kann.

Tatsächlich erhebt sich denn auch, was ich gleich vorwegnehmen will, das neue Werk kaum über das Niveau der früheren Arbeiten des Autors, d. h., es ist nichts anderes als wieder eine populäre Darstellung des Bankverkehrs und Bankbetriebs, bei der das Material nur stark vermehrt ist. Irgendwelche bemerkenswerte Ansätze zur Vertiefung, irgendwelche privatwirtschaftliche Problemstellungen sind auch hier nicht zu finden.

Es scheint Obst zu gehen, wie es vielen Roman- und Bühnenschriftstellern schon ergangen ist. Sie finden in einer Zeit, in der eine Frage brennend wird, zuerst, wenn auch in ganz allgemeiner Form, ein erlösendes Wort. Diese Tat begründet ihren Ruhm, der sich lange in der breiten Menge erhält, und der zur Folge hat, daß die Autoren den richtigen Standpunkt sich selbst gegenüber verlieren. Wollte Obst nicht mehr sein, als er ursprünglich war und bis heute in Wirklichkeit geblieben ist, ein Schriftsteller, der es versteht, bestimmte wirtschaftliche Fragen in hervorragender Weise populär darzustellen, so könnte, da für solche Arbeiten ein tatsächliches Bedürfnis vorhanden ist, auch die ernste Kritik ihm Beifall zollen. Da er sich aber in die Toga des Gelehrten hüllt, und die Wissenschaft zu fördern angibt, ist es Pflicht der Kritik, auf diese Grenzverschiebung hinzuweisen. Eine junge, um ihre Anerkennung ringende Wissenschaft, die vielen Zweifeln und Anfeindungen ausgesetzt ist, muß in besonderem Maße darauf sehen, daß die Mitwelt erkennt, welche Anforderungen sie an wissenschaftliche Leistungen ihres Faches stellt.

Ich würde diese Ausführungen nicht gemacht haben, wenn nicht der Verfasser in dem erwähnten Vorwort selbst eine Art Werturteil über sein Werk gefällt hätte, mit dem ich nicht übereinstimme. Nach meiner Ansicht entspricht weder der verkehrstechnische noch der betriebstechnische Teil den Anforderungen, die man heute an ein Werk, das die Privatwirtschaftslehre fördern will, zu stellen berechtigt ist.

Zwar muß hervorgehoben werden, daß der Verfasser als erster Autor der von mir vor Jahresfrist aufgestellten Forderung der getrennten Behandlung von Verkehrs- und Betriebstechnik nachkommt, aber der Inhalt der einzelnen Teile berechtigt nicht, von einem Fortschritt zu sprechen.

Ich bin zunächst der Meinung, daß ein Buch, das die Privatwirtschaftslehre fördern will, auf dem Gebiete der Verkehrstechnik bei der Mitteilung von Tatsachen nicht mehr stehen bleiben darf. Gewiß gab es eine Zeit (es ist die Zeit, da Obst seine schriftstellerische Tätigkeit begann), in der man froh war, wenn die Vorgänge des Verkehrs wenigstens ermittelt wurden. Heute sind wir darüber hinaus. Es ist jetzt unsere Aufgabe, diese Vorgänge auf ihren Sinn, ihre Zweckmäßigkeit und, wo es nötig ist, auf die Kosten zu untersuchen. Damit pflegen wir das privatwirtschaftliche Denken, das das Gegebene nicht als unabänderlich hinnimmt, sondern zu einem immer wirtschaftlicheren Verfahren zu gelangen strebt.

Auf dem Gebiete der Betriebstechnik wäre es die Aufgabe eines wissenschaftlichen Werkes, eine systematische Untersuchung der Betriebsprobleme zu bringen, insbesondere die Arten der Arbeitsverteilung und die erprobten Wege der Arbeitsverrichtung zu zeigen. Wer nur weiß, wie verschiedenartig in den einzelnen Banken die Grundbücher angelegt werden, welche verschiedene Behandlung die Konten des Hauptbuchs erfahren, wie die Tagesbilanz verschieden zusammengestellt wird, welche Verschiedenheiten bei der Gliederung der Arbeit der Kontokorrentabteilung und der

Korrespondenz zutage treten, wird das Bedürfnis der Privatwirtschaftslehre nach einer solchen Darstellung verstehen können. Auch hier läßt sich an vielen Punkten die Untersuchung auf Sinn, Zweckmäßigkeit und Kosten anschließen. Ich erwähne nur die Zins- und Provisionsberechnung im Kontokorrent-, Meta- und Konsortialgeschäft. Eine solche Untersuchung wäre eine außerordentlich reizvolle und lohnende Arbeit; aber leider fehlt hier noch gar zu sehr die Feststellung des Tatsächlichen, als daß der Zeitpunkt für eine zusammenfassende Darstellung schon gekommen wäre.

Es ist nach Lage der Sache nicht zu verwundern, daß gerade dieser Teil der Obstschen Arbeit eine Enttäuschung bringen mußte. Sie ist leider viel größer als ich erwartet hatte. Der Verfasser macht nicht einmal den Versuch, in eine systematische Untersuchung einzutreten, sondern hilft sich auf sehr einfache Weise über die Schwierigkeit hinweg, indem er die Organisation einer Privatbank und einer Großbank in ziemlich unvollkommener Weise beschreibt, und dann in wenigen Seiten die Organisation der Reichsbank, der Seehandlung, der Preußenkasse, einer Sparkasse und einer französischen Großbank abtut. Um diese Arbeitsweise zu charakterisieren, sei nur festgestellt, daß die Devisenabteilung einer Berliner Großbank auf einer halben, die Effektenabteilung auf zwei Druckseiten erledigt werden. Von der sehr interessanten Buchhaltung der Reichsbank, besonders von dem Kassenjournal, ist nicht das Geringste erwähnt. Dagegen sind eingehende Mitteilungen der Kreditkontrolle, die in seiner „Bankpolitik“ bereits enthalten sind, seitenweise wörtlich wieder abgedruckt. Die letzten vier Betriebsbeschreibungen umfassen je zwei bis vier Druckseiten, ohne daß aber das betriebstechnisch Hervorstechende darin charakterisiert worden wäre. Hätte der Verfasser nur die Monographie eines Betriebes gebracht, der in seiner Organisation Besonderheiten zeigte, die in den bereits vorhandenen Betriebsbeschreibungen nicht zutage treten, so hätte man wirklich von einer Förderung der Wissenschaft sprechen können. Was aber hier gegeben ist, kann auf diese Bezeichnung keinen Anspruch machen. Wenn wir auch noch nicht die Betriebsbeschreibung einer Berliner Großbank besitzen, so bringt die Obstsche Darstellung keine bemerkenswerte Bereicherung. Die Wiedergabe der Buchhaltung und Korrespondenz, die etwas eingehend vorgenommen wurde, ist bei der Arbeit von Ziegler[1]) bedeutend besser aus gefallen. Die Darstellung der anderen Abteilungen ist glattweg unzureichend.

Während bei dem vorstehend besprochenen Teil der Gesamtaufbau durchaus unzulänglich ist, ist er bei dem verkehrstechnischen Teil nur zu loben. Der Verfasser zeigt sich hier als sehr geschickter Stoffgruppierer. Dagegen ist die Stoffgestaltung außerordentlich wenig befriedigend. Sie bietet durchweg nur ganz Allgemeines und läßt alles, was Problem heißt, unangeschnitten. Ich muß mich erstaunt fragen, wie ein Autor es immer wieder fertig bringt, dieselben allgemeinen Sachen über Scheck und Wechsel zu schreiben, und immer wieder Börsenusancen und Geschäftsbedingungen zum Abdruck zu bringen, ferner, wie es andererseits möglich ist, an all den interessanten Problemen der Verkehrstechnik vorüberzugehen, ohne ihrer auch nur mit einem Worte zu gedenken. Da findet man, um nur einiges zu nennen, keine Erwähnung der Gründe verschiedener oberer und unterer Goldpunkte, noch ein näheres Eingehen auf die Solidarität der Geldmärkte. Daß das Sortengeschäft einen sehr interessanten außerbörslichen Großhandel in Hamburg hat, ist nicht zu finden, ebensowenig wie die wichtige Frage der Versorgung der

[1]) Zeitschr. f. Handelsw. Forschung, Jahrgang 5, S. 414.

Edelmetallindustrie mit Rohstoff und das Problem des deutschen Goldmarktes berührt sind. Was über das Bezugsproblem gesagt ist, gehört zum Allgemeinsten. Die Besonderheiten der Gewerkschaftsfinanzierung und die eigenartige Gestaltung des Kuxenverkehrs sind nicht erwähnt. Die Ausführungen über den Realkredit lassen all die schönen Probleme links liegen.

In welchen Mißkredit die Privatwirtschaftslehre durch solche Arbeiten geraten kann, mag folgendes zeigen. Im Juliheft der Zeitschrift für Handelswissenschaft und Handelspraxis fragt jemand nach Literatur über das Hypothekengeschäft, und das Obstsche Buch wird ihm an erster Stelle empfohlen. Ich wünsche nur, daß der Anfragende von der Sache nichts verstand, sonst mußte er einen schlechten Begriff vom Stand unserer Wissenschaft erhalten.

So ist also, wie ich schon eingangs mitteilte, unsere Wissenschaft durch dieses Werk nicht bereichert worden. Ich begreife nicht, wie Obst, wenn er die Privatwirtschaftslehre fördern wollte, dieses Buch überhaupt schreiben konnte. Nach seinen ganzen bisherigen Veröffentlichungen mußte er entweder auf seinen alten Arbeiten in der Richtung der Problembehandlung weiterbauen, oder überhaupt nichts herausbringen.

So haben wir denn wieder ein Materialbuch. Es hätte besser einer geschrieben, der sich seine Ziele niedriger steckt als der Verfasser es getan hat.

2. **Hauser, Dr. Richard, Die amerikanische Bankreform.** Jena. (Verlag von Gustav Fischer) 1914. 99 S. Preis geh. ℳ 3.—.

Der Fischersche Verlag hat den dort erschienenen Veröffentlichungen über amerikanische Wirtschaftsprobleme eine neue hinzugefügt, die die zurzeit aktuellste amerikanische Frage der Bankreform behandelt.

Hauser gibt in dem vorliegenden Buche eine Darstellung des derzeitigen amerikanischen Geldmarkts und Bankwesens. Daran schließt sich eine Besprechung und kurze kritische Würdigung der Reform und schließlich wird noch eine Übersetzung der Glass-Owenbill beigefügt.

In dem ersten Teil der Arbeit hätte die Gesamtgeldmarktverfassung etwas eingehender dargestellt werden können. Besonders mußte der Devisenmarkt und Goldverkehr mit in die Betrachtung einbezogen werden. Der Hinweis auf einen anderweitig veröffentlichten Aufsatz genügt nicht. Schließlich handelt es sich doch darum, die Notwendigkeit und wahrscheinliche Wirksamkeit der Reform an der derzeitigen Lage zu zeigen, und dazu mußte eine möglichst lückenlose Darstellung der herrschenden Verhältnisse gegeben werden.

Außerdem hätte der Verfasser die Bedeutung des Buches durch eine gute Darstellung des amerikanischen Geldmarkts heben können; denn soviel auch über das Bankwesen geschrieben worden ist, so wenig ist der Geldmarkt geschlossen zur Darstellung gelangt.

In einem wesentlichen Punkt der Ausführungen gehe ich mit dem Verfasser nicht einig. Er findet den Hauptmangel in der seitherigen Geldmarktorganisation nicht im Zahlungs-, sondern im Kreditsystem, indem er nur das letztere als unelastisch hinstellt. Da er die Goldproduktion als wichtige Ursache der Elastizität des Geldwesens nicht erwähnt, so kann er nur im Scheck- und Abrechnungssystem den Grund des elastischen Zahlungswesens erblicken. Dann aber verstehe ich den

Unterschied, den er zwischen Noten und Schecks und ihrem Zusammenhang mit dem Kreditsystem macht, nicht recht. Warum soll ein erhöhter Notenumlauf eine Vermehrung der Kredite bewirken, ein erhöhter Scheckverkehr (im amerikanischen Bankwesen) aber nicht? Die Sache liegt doch so, daß wir in Deutschland über die von der Reichsbank gewährten Kredite durch Noten, die Amerikaner über ihre Kredite durch Schecks verfügen. In beiden Fällen ist doch die Kreditgewährung die Voraussetzung der Schaffung der Geldsurrogate, soweit sie das Zahlungswesen elastisch machen sollen.

Auch ist unsere Dritteldeckungsvorschrift von der gleichen hemmenden Wirkung wie die Reservevorschrift der amerikanischen Notenbanken, nur wird sie durch die Taktik der Reichsbank, die die Erreichung der Grenze zu vermeiden trachtet, in ihrer Wirkung wesentlich abgeschwächt. Ebenso ist es eine Verkennung des Wesens dieser Reserven, wenn es heißt, sie könnten ihrem Zweck, im Notfall zur Kreditgewährung herangezogen zu werden, nicht dienen. Das ist ja eben der Zweck dieser Reserven nicht. Sie sollen zur Sicherung der Bareinlösung der Geldsurrogate dienen und die Krisenreserve soll darüber hinaus gehalten werden. Jedenfalls unterscheidet sich in diesem Punkt die Dritteldeckungsreserve der Reichsbank gar nicht von den amerikanischen Reserven, und man muß ihren Zweck dann für ebenso verfehlt erklären.

In der kritischen Würdigung verweist der Verfasser mit Recht auf die wahrscheinliche Umgestaltung im Devisenverkehr.

Im übrigen wird es interessant sein, zu beobachten, welche Wirkung die Reform auf die Zinssätze in den Vereinigten Staaten und damit auf die Devisenkurse und die Goldbewegung ausüben wird. Im Hinblick auf diese Verhältnisse ist es jedenfalls zu begrüßen, daß wir eine zusammenfassende, klar geschriebene Darstellung der neuen Verhältnisse durch dieses Buch erhalten haben.

3. **Beusch**, Dr. Paul, **Die Börse.** M.-Gladbach 1914. Staatsbürgerbibliothek. 92 S. Preis geh. ℳ —.40.

Es handelt sich hier um ein anschaulich geschriebenes Büchlein, aus dem der Laie sich über die Börse und ihre Geschäfte informieren kann. Wie die meisten solcher Veröffentlichungen ist auch dieses Büchlein nicht frei von Flüchtigkeiten und schlecht gewählten Veranschaulichungsbeispielen. Das ist um so bedauerlicher, als im allgemeinen hier eine Leistung vorliegt, die über den Durchschnitt populärer Darstellungen weit hinausragt.

Wenn der Verfasser behauptet, der Reportsatz stehe im allgemeinen höher als der Banksatz, so entspricht dies nicht den Tatsachen. Der Reportsatz als ein Satz des offenen Geldmarktes steht in viel engeren Beziehungen zu dem Privatsatz, worauf schon die Manipulierungen mit letzterem hinweisen, wenn hohe Reports zu erwarten sind. Nur an schweren Terminen pflegt er den Banksatz, oft sogar den Lombardsatz zu überschreiten. Durch solche Fehler wird notwendigerweise ein falsches Bild von der ganzen Sachlage erzeugt. Weiter ist zu bedauern, daß dem Verfasser jetzt noch bei Aktien der Stückzins unterlief, weil dadurch die Ausführung über Report und Deport stark umstimmig wird. Es ist ferner nicht ganz richtig, daß in Deutschland die Vorprämie im Kurs ausgedrückt werde. Berlin ist nicht

Deutschland. Auch die Behauptung, daß die Prämiengeschäfte wirtschaftlich bedenklich seien, kann man angreifen. Es kann wohl Mißbrauch mit dem Prämiengeschäft getrieben werden, wie bei den Winkelbanken, aber auf die Dauer schreckt es mehr von der Spekulation ab, als es dazu verleitet. Wer einmal ein paar tausend Mark für Prämien gezahlt hat, ohne irgendeinen augenfälligen Gegenwert zu sehen, oder wer seinen Spekulationsgewinn darum vermindert sieht, wird diese Spekulationsart nicht lange kultivieren.

Ein vollständig schiefes Bild von der Sachlage erzeugt der Satz, daß, wenn jemand Waren aus England gekauft habe, er an die Börse gehe, um sich als Zahlungsmittel einen Wechsel zu kaufen. Welche Vorstellung muß der Laie von dem Wechselverkehr an der Börse dadurch gewinnen? Schließlich muß als erheblicher Mangel gekennzeichnet werden, daß der freie Verkehr an der Börse so gar nicht seiner Bedeutung gemäß gewürdigt wird. Auch an populär geschriebene Bücher muß man in Bezug auf Richtigkeit der Tatsachen und Wiedergabe des Wesentlichen strenge Anforderungen stellen.

Ich betone aber nochmals, daß in vielen Fällen das Buch diesen Anforderungen gerecht wird.

4. **Jansen, Walter, Der Wechselverkehr nach dem neuen Welt-Wechselrecht (einheitliche Wechselordnung von 1912) mit Beispielen. Gemeinverständlich dargestellt. Hannover (Rechts-, Staats- und Sozialwissenschaftlicher Verlag G. m. b. H.) 1914. 80 S. Preis geh. ℳ 1.20.**

Wer sich kurz über die Neuerungen, die die Welt-Wechselordnung im Vergleich zur Deutschen Wechselordnung bringt, informieren will, kann in dem Büchlein das Nötige in übersichtlicher Anordnung finden. Als Darstellung des Wechselverkehrs selbst genügt es nur sehr bescheidenen Ansprüchen. Doch ist wohl auch kaum mehr gewollt. Manches ist auch hier an den Ausführungen und Beispielen auszusetzen.

Wenn man den gezogenen Wechsel im Vergleich zu dem eigenen Wechsel rechtlich definieren will, so kann man seine Form nicht als Zahlungsaufforderung, sondern nur als -anweisung bezeichnen. Die Zinsklausel im Überseeverkehr lautet nicht nur „nebst 5 % Zinsen“. Daß jemand von Hannover nach München die Prima zum Akzept sendet und die Sekunda begibt, dürfte der Verfasser wohl kaum erlebt haben. Derartige konstruierte Beispiele zeigen sofort den Mangel der Sachkenntnis. Nicht verschwiegen soll werden, daß der Verfasser dieses kompilatorische Schriftchen jemand zu widmen für nötig fand.

5. **Lack, August, Bankbevollmächtigter a. D., Bank und Kunde im Kontokorrentverkehr (wirtschaftlich betrachtet). Crefeld-Hüls (Kaltenmeier & Verlmoen) 1914. 28 S. geh. ℳ —.80.**

Der Verfasser ist Mitglied meines Handelslehrerseminars und die Arbeit stellt ein für dieses angefertigtes Referat dar.

Ich habe die Drucklegung in dem vorliegenden Zustande nicht gewünscht; nicht so sehr wegen der Qualität der Arbeit, sondern weil ich eine Erweiterung, eine Einbeziehung aller Probleme in die Untersuchung gern gesehen hätte. Der Verfasser hat sich aber auf Anraten einiger Praktiker entschlossen, die Arbeit in dieser Fassung der Öffentlichkeit zu übergeben. Was das Schriftchen von den vorhandenen Darstellungen der Kontokorrentverhältnisse unterscheidet, ist der einheitliche kalkulatorische Grundzug. Es ist immer die Frage aufgeworfen, was kostet oder bringt die in Frage stehende Behandlungsart dem Kunden beziehungsweise der Bank. Auf diesen Umstand hin sind die wichtigsten Fragen, wie Durchschnittsvaluta, nachfällige Posten, Wechselretouren, Effektenposten usw. untersucht. Da ich der Ansicht bin, daß die Privatwirtschaftslehre diese Art der Betrachtung jetzt in den Vordergrund zu stellen hat, glaube ich, daß das Büchlein auch in dieser Fassung einigen Nutzen stiften kann. Es sei noch erwähnt, daß eine Großbank zwecks Verteilung unter die Beamten einen größeren Teil der Auflage angekauft hat.

---

8. Jahrgang September 1914 12. Heft

# Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung

Monatlich ein Heft • Bezugspreis für das Halbjahr 6 Mark • Herausgeber:

E. Schmalenbach
Professor der Handelstechnik an der Handels-Hochschule in Cöln

## Inhaltsverzeichnis







G. A. Gloeckner Verlag • Leipzig

Mit Rücksicht auf den handbuchartigen Charakter der „Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung" haben sich Herausgeber und Verlag trotz der Kriegswirren entschlossen, keine Unterbrechung in dem Erscheinen der Zeitschrift eintreten zu lassen. ✠ Aus technischen Gründen ist jedoch zunächst die Ausgabe von Doppelheften jeden zweiten Monat, beginnend mit November 1914, beabsichtigt, womit die Leser der „Zeitschrift für Handelswissenschaftliche Forschung" unter den obwaltenden Umständen wohl einverstanden sein werden.

Buchdruckerei Julius Klinkhardt in Leipzig.

